

目 次

前言 Ⅲ

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 4

5 竣工验收依据及条件 4

 5.1 竣工验收依据 4

 5.2 竣工验收条件 4

6 竣工验收准备及分工 5

 6.1 竣工验收准备工作总体要求 5

 6.2 建设单位的准备工作 5

 6.3 设计单位的准备工作 6

 6.4 施工单位的准备工作 6

 6.5 工程总承包单位的准备工作 7

 6.6 监理单位的准备工作 7

7 专项验收及生产考核 7

 7.1 消防验收 7

 7.2 环境保护验收 7

 7.3 安全设施竣工验收 7

 7.4 职业病防护设施竣工验收 8

 7.5 档案验收 8

 7.6 竣工决算审计 8

 7.7 生产考核 9

8 竣工验收会议的组织及程序 9

 8.1 竣工验收会议的组织 9

 8.2 竣工验收会议程序 9

9 竣工验收文件 10

 9.1 竣工验收文件组成 10

 9.2 竣工验收文件编制分工 10

 9.3 竣工验收文件内容提要及格式 10

附录 A（资料性附录） 炼油化工建设项目单位工程划分 12

附录 B（资料性附录） 炼油化工建设项目文件的收集、编制、整理和归档要求 16

附录 C（规范性附录） 炼油化工生产装置生产考核规定 28

附录 D（规范性附录） 竣工验收报告内容提要及格式 30

附录 E（资料性附录） 单项总结内容提要及格式 52

附录 F（规范性附录） 竣工验收鉴定书内容提要及格式 87

附录 G（资料性附录） 条文说明 90

参考文献 92

前 言

本标准依据 GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。

本标准由中国石油天然气股份有限公司炼化工程建设项目部提出。

本标准由中国石油天然气集团公司标准化委员会石油石化工程建设专业标准化技术委员会归口。

本标准起草单位：中国石油天然气股份有限公司炼化工程建设项目部、中国石油天然气股份有限公司吉林石化分公司、中国石油天然气股份有限公司炼油与化工分公司、中国石油四川石化有限责任公司。

本标准主要起草人：邓东风、锁海滨、祁晓丽、汪瑛、赵泽军、郑军、张清棠、许志宏、刘军、胡兢克、姜吉祥、李纯、杨健、张付光、张耕宇、张凡、杜鹏、何承海、李开文、牟慧、曹阳、张璞、卢春平。

炼油化工建设项目竣工验收管理规范

1 范围

本标准规定了炼油化工建设项目竣工验收的程序、竣工验收的实施及验收文件的要求。

本标准适用于中国石油天然气集团公司及其全资子公司、控股公司（以下统称集团公司）的所有新建、扩建、改建和技术改造等炼油化工生产装置及辅助配套工程建设项目（以下简称建设项目）的竣工验收工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

建设工程消防监督管理规定 中华人民共和国公安部令 第106号（2009年4月30日）

建设项目竣工环境保护验收管理办法 中华人民共和国环境保护总局令 第13号（2001年12月27日）

危险化学品建设项目安全许可实施办法 国家安全生产监督管理总局令 第8号（2006年9月2日）

建设项目职业病危害分类管理办法 中华人民共和国卫生部令 第49号（2006年7月27日）

建设项目职业卫生审查规定 卫监督发〔2006〕375号（2006年9月18日）

卫生部、安监总局关于职业卫生工作职能调整的公告 卫生部、国家安全生产监督管理总局公告2010年第21号

中国石油天然气集团公司建设工程项目审计管理办法 中油审字〔2006〕84号（2006年2月8日）

中国石油天然气集团公司建设项目档案管理规定 中油办〔2010〕187号（2010年5月4日）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

建设项目 project

在一定的条件约束下，以形成固定资产为目标的一次性事业。一个建设项目必须在一个总体设计或初步设计范围内，由一个或若干个相互内在联系的单项工程组成，经济上实行统一核算，行政上实行统一管理。

3.2

单项工程 plant

建设项目中具有独立设计文件、可独立组织施工，建成后可独立发挥生产能力或工程效益的工程。

3.3

单位工程 unit

具有独立设计文件、可独立组织施工，但建成后不能独立发挥生产能力或工程效益的工程。

3.4

建设性质 project category

一般分新建、扩建、改建和技术改造。

3.5

建设规模 capacity

建设项目中主要生产装置的设计生产能力。

3.6

开工报告 commencement report

建设项目或单项（位）工程现场开始施工的依据，包括建设项目开工报告和单项（位）工程开工报告。

3.7

生产准备 production arrangement

为发挥建设项目效益和作用，保证正常生产或使用所做的各项准备工作，主要包括组织准备、人员准备、技术准备、资金准备、物资准备、外部条件准备、营销准备等。

3.8

预试车 precommissioning

在安装工程完成以后，投料试车前现场进行的各种工作，包括管道系统和设备的内部处理、电气及仪表调试、单机试车和联动试车。

3.9

单机试车 single test run

现场安装的驱动装置空负荷运转或单台机器、机组以水、空气等为介质进行的负荷试车，以检验其除受介质影响外的机械性能以及制造、安装质量。

3.10

中间交接 intermediate handover (mechanical completion)

单项工程或单位工程按设计文件所规定的范围全部完成，并经管道系统和设备的内部处理、电气和仪表调试及单机试车合格后，承包单位和建设单位所做的交接工作，它标志着工程施工安装结束，由单机试车转入联动试车。它是工程保管、使用责任的移交，不解除承包单位对工程质量、验收应负的责任。

3.11

联动试车 commissioning

对规定范围内的机器、设备、管道、电气、自动控制系统在达到试车标准后，以水、空气、部分实物料等介质所进行的模拟运行，以检验其除受介质影响外的全部性能和设计、制造、安装质量。

3.12

工程交接 project handover

建设项目、单项工程或独立单位工程在联动试车完成后、投料试车前，承包单位和建设单位按规定内容所做的交接工作。

3.13

投料试车 start-up

建设项目的生产装置按设计文件规定的介质打通生产流程，并以生产设计文件规定的产品为目的的生产过程。

3.14

试生产 trial operation

投料试车后，至正式交付生产前的生产过程。

3.15

生产考核 performance test

投料试车产出合格产品后，对装置生产能力、工艺指标、产品质量、设备性能、自控水平、消耗定额、经济效益等是否达到设计要求的全面考核。

3.16

竣工决算 final accounts settlement

核定新增固定资产价值，反映竣工项目建设成果的文件。

3.17

专项验收 inspection & acceptance by specified authorities

政府和集团公司主管部门组织的消防验收、环境保护验收、安全设施竣工验收、职业病防护设施竣工验收、档案验收和竣工决算审计。

3.18

竣工验收 completion acceptance

检验建设项目是否按照国家法律法规、标准规范和设计要求建成，能否合法、正常生产和使用所做的验收工作。

3.19

项目文件 project documentation

建设项目在立项、审批、招投标、勘察、设计、施工、监理及竣工验收全过程中形成的文字、图表、声像等形式的全部文件，包括项目前期文件、项目竣工文件和项目竣工验收文件。

3.20

项目前期文件 early phase project documentation

工程开工以前，在立项、审批、招投标、勘察、设计以及工程准备过程中形成的文件。

3.21

项目竣工文件 project completion documentation

项目竣工时形成的反映施工（指建筑、安装）过程和项目真实面貌的文件，主要由项目施工文件、项目竣工图和项目监理文件组成。

3.22

项目施工文件 construction documentation

项目施工过程中形成的反映项目建筑、安装情况的文件。

3.23

交工技术文件 technical documentation for handover

施工单位或其他承建单位按国家现行的施工标准和规范以及集团公司相关规定，在施工和管理过程中所形成的，在工程交接时移交建设单位的工程交付、安全质量、使用性能等技术资料，是项目施工文件的重要组成部分。

3.24

质量证明文件原件 original quality certificates

加盖生产厂红色检验章或质量证明书专用章的产品质量证明文件及供应商在产品质量证明文件上加盖红色印章的延续性的质量证明文件。

3.25

项目竣工图 as-built drawing

项目竣工后按照工程实际情况所绘制的图纸。

3.26

项目监理文件 project supervision documentation

监理单位对项目工程安全、质量、进度和建设资金使用等进行控制的文件。

3.27

项目竣工验收文件 completion acceptance documentation

项目竣工后试运行中以及项目竣工验收时形成的文件。

3.28

竣工验收报告 project completion acceptance report

建设项目建设全过程的总结报告。

3.29

归档 archiving

项目文件形成单位完成其工作任务后，将形成的文件整理立卷，按规定移交档案管理机构。

3.30

交付使用资产 transferred assets for operation

已经完成建造与购置过程，并已办理验收交接手续，交付给使用单位的资产，包括固定资产、无形资产、流动资产和递延资产。

4 总则

4.1 为规范和加强集团公司炼油化工建设项目竣工验收工作，保证工程质量，确保本质安全，提高投资效益，制定本标准。

4.2 建设项目竣工验收应以召开竣工验收会议的形式进行，颁发“竣工验收鉴定书”是建设项目通过竣工验收的标志。

4.3 建设项目符合竣工验收条件的，必须及时组织竣工验收。建设项目竣工验收一般应在投料试车工作结束后两年以内完成。

4.4 建设项目竣工验收准备工作应与工程建设同步进行。

5 竣工验收依据及条件

5.1 竣工验收依据

5.1.1 国家及地方有关的法律、法规，国家及行业现行的标准、规范。

5.1.2 批（核）准的建设项目可行性研究报告、初步设计（基础设计）文件、施工图设计（详细设计）文件、设备技术文件以及主管部门的其他相关审批文件。

5.1.3 建设项目消防、环境保护、安全设施和职业病防护设施专项验收的行政许可手续，档案验收及竣工决算审计批复文件。

5.1.4 采用引进技术以及合资合作的建设项目，还应以签订的合同为依据。

5.2 竣工验收条件

5.2.1 建设项目凡达到下列条件，应及时组织竣工验收：

a) 建成投产并平稳运行。建设项目按批准的设计文件内容建成，经投料试车合格，能够连续生产出设计文件所规定的合格产品。

b) 达到设计指标。经过连续 72h 试运考核，主要经济技术指标和生产能力达到设计要求；引

进国外技术的建设项目，按合同规定进行生产考核，并达到合同要求。

- c) 生产组织系统建立并正常运行。生产组织、人员配备、生产物资供应、检修能力和规章制度等适应生产需要。
- d) 专项验收工作完成。

5.2.2 建设项目尚未全部达到竣工验收条件，应根据实际情况，作如下处理：

- a) 基本符合竣工验收条件，只是零星土建工程和少量非主要设备未按规定全部建成，但不影响正常生产，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，办理竣工验收手续。对剩余工程应按设计留足投资，限期完成。
- b) 建设项目投产初期由于原料供应不足、原料组分变化等原因，不能达到设计规定的生产能力，但生产操作正常的，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，应先行办理竣工验收手续。
- c) 已形成部分生产能力，但近期不能按设计规模全部建成的，应从实际情况出发，缩小规模，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，对已完成的工程，应办理竣工验收手续。
- d) 对具备分期建设、分期投产条件的建设项目，分期建成后相应的辅助设施配套建成，具备生产合格产品的条件，能够正常生产，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，可分批组织验收。

6 竣工验收准备及分工

6.1 竣工验收准备工作总体要求

竣工验收准备工作从项目立项开始，贯穿至竣工验收之前的项目建设全过程。竣工验收包括工程实体及项目文件的验收，本标准不对工程实体进行详细规定，仅规定项目文件准备的相关内容，包括：

- a) 在前期阶段，建设单位收集项目前期文件，明确项目文件编制内容和要求。
- b) 在建设过程中，相关单位要做好项目竣工文件的积累，确保项目文件的完整性、准确性和系统性，做到与工程建设同步。
- c) 在投产后，相关单位整理汇编项目文件，建设单位组织完成项目文件的归档工作。

6.2 建设单位的准备工作

6.2.1 建设单位在建设前期阶段的准备工作包括：

- a) 收集项目建议书及批准文件、可行性研究报告及批准文件、初步设计及批准文件等项目前期文件。
- b) 开工前组织相关单位参照附录 A 划分单位工程，并对单项工程、单位工程进行统一编号，作为建设项目进行计划统计、工程管理、设备材料供应管理、工程结算、竣工决算及项目文件编制的基础。
- c) 对项目文件的编制做出统一要求，明确各单位的任务及完成时间，确保项目文件的完整性、准确性和系统性。

6.2.2 建设单位在建设项目建设过程中的准备工作包括：

- a) 做好项目前期文件的整理、汇编、归档工作。
- b) 检查指导施工单位、工程总承包单位及时做好项目施工文件的收集、整理、编制工作。
- c) 检查指导设计单位、工程总承包单位及时编制项目竣工图。
- d) 检查督促生产单位及时收集汇编开停车方案、操作规程、应急救援预案、技术培训材料、试生产方案备案批复、试生产批准等文件。

6.2.3 建设单位在建设项目投产后，召开竣工验收会议前的准备工作包括：

- a) 项目竣工文件归档：
 - 1) 检查督促施工单位、工程总承包单位整理项目施工文件；
 - 2) 检查督促设计单位、工程总承包单位编制、整理项目竣工图；
 - 3) 检查督促监理单位整理项目监理文件；
 - 4) 项目竣工文件经检查合格后归档。
- b) 项目竣工验收文件编制：
 - 1) 检查督促生产单位汇编生产准备、投料试车及试生产考核资料。组织和督促生产单位在建设项目生产考核达到设计要求、引进装置各项指标达到合同保证值后一个月内编写完成“生产准备及试运考核总结”，并负责汇编；
 - 2) 组织和督促外事单位（或建设单位引进部门）在建设项目工程交接后一个月内编写完成“引进工作总结”，并负责汇编；
 - 3) 检查督促设计、采购（或建设单位供应部门）、施工、工程总承包、监理等单位编制各单项总结，并负责审阅、汇编；
 - 4) 负责编写竣工验收报告。

6.2.4 建设单位负责办理以下专项验收行政许可手续并负责落实批复意见：

- a) 向政府公安机关消防机构申请办理消防验收行政许可手续。
- b) 向政府环境保护行政主管部门申请办理环境保护竣工验收行政许可手续。
- c) 向政府安全生产监督管理部门申请办理安全设施竣工验收行政许可手续。
- d) 向政府安全生产监督管理部门、职业卫生管理部门申请办理职业病防护设施竣工验收行政许可手续。
- e) 向集团公司档案主管部门申请办理档案验收手续。
- f) 向集团公司审计主管部门申请办理竣工决算审计手续。

6.2.5 清理未完工程和遗留问题，并会同有关单位安排落实。

6.2.6 组织初步验收。

6.2.7 向集团公司主管部门提出竣工验收书面申请。

6.2.8 做好竣工验收其他有关准备工作。

6.3 设计单位的准备工作

6.3.1 按建设单位的统一要求，做好以下工作：

- a) 在工程中间交接后两个月内编制完成竣工图并提交施工单位。
- b) 会同勘察单位组织编写“勘察设计总结”，并在建设项目工程交接后一个月内报送总承包单位或建设单位。

6.3.2 完成建设单位安排的其他准备工作。

6.4 施工单位的准备工作

6.4.1 按建设单位的统一要求，做好以下工作：

- a) 收集、汇编项目施工文件，并按规定报送工程总承包单位、监理单位、建设单位、质量监督机构审查。
- b) 核对项目竣工图与工程实体的符合性，加盖竣工图章并在竣工图章中签字后提交监理审核。
- c) 在工程中间交接后五个月内完成竣工图组卷，提交建设单位归档。
- d) 及时报送工程结算。
- e) 编写完成“施工总结”，并在建设项目工程交接后一个月内报送工程总承包单位或建设单位。

6.4.2 完成建设单位安排的其他准备工作。

6.5 工程总承包单位的准备工作

6.5.1 按建设单位的统一要求，做好以下工作：

- a) 收集、汇编项目施工文件，并报送监理单位和建设单位审查。
- b) 组织编制项目竣工图，并报送监理单位审查，在工程中间交接后五个月内完成竣工图组卷，提交建设单位归档。
- c) 及时报送工程结算。
- d) 组织勘察、设计、采购、施工单位编写完成“勘察总结”、“采购总结”、“施工总结”，并编写完成“工程总承包总结”，在建设项目工程交接后一个月内报送建设单位。

6.5.2 完成建设单位安排的其他准备工作。

6.6 监理单位的准备工作

6.6.1 按建设单位的统一要求，做好以下工作：

- a) 编制完成监理文件，并报送建设单位审查。
- b) 审核施工文件。
- c) 审核竣工图与工程实体的符合性，并在竣工图章中签字。
- d) 编写完成“监理总结”，并在建设项目工程交接后一个月内报送建设单位。

6.6.2 完成建设单位委托的其他竣工验收准备工作。

7 专项验收及生产考核

7.1 消防验收

7.1.1 建设单位消防主管部门按照《建设工程消防监督管理规定》（中华人民共和国公安部令第106号）的要求，与政府公安机关消防机构联系办理建设项目消防专项验收。

7.1.2 工程竣工后，必须委托具备资质的消防技术服务机构对消防设施、电气防火技术进行检测，取得检测合格证明文件。

7.1.3 工程投入使用前，建设单位应向公安机关消防机构提出工程消防验收申请，填写“建设工程消防验收申报表”，报送消防验收所需材料。

7.1.4 建设单位对消防验收中提出的问题应及时整改，并办理完毕消防验收手续。

7.2 环境保护验收

7.2.1 建设单位环境保护主管部门按照《建设项目竣工环境保护验收管理办法》（中华人民共和国环境保护总局令第13号）的要求，与政府环境保护行政主管部门联系办理环境保护专项验收。

7.2.2 试生产前，建设单位应向有审批权的政府环境保护行政主管部门提出试生产申请。试生产申请经环境保护行政主管部门同意后，建设单位方可进行试生产。

7.2.3 建设单位应自试生产之日起3个月内，向有审批权的政府环境保护行政主管部门申请建设项目竣工环境保护验收，并提供相应的验收材料。

7.2.4 建设单位对环境保护验收中提出的问题应及时整改，并办理完毕建设项目环境保护验收行政许可手续。

7.3 安全设施竣工验收

7.3.1 建设单位安全主管部门按照《危险化学品建设项目安全许可实施办法》（国家安全生产监督管理总局令第8号）的要求，与政府安全生产监督管理部门联系办理安全设施专项验收。

7.3.2 安全设施竣工后，建设单位应组织制定试生产（使用）方案。

7.3.3 试生产（使用）前，建设单位应将建设项目试生产（使用）方案分别报送相应的建设项目安全许可实施部门和有关危险化学品其他安全生产许可的实施部门备案。

7.3.4 安全设施竣工验收前，建设单位应按规定选择具有相应资质的安全评价机构对建设项目及其安全设施试生产（使用）情况进行安全评价。

7.3.5 投入生产（使用）前，建设单位应向相应的建设项目安全许可实施部门申请建设项目安全设施竣工验收，并办理完毕建设项目安全设施竣工验收行政许可手续。

7.4 职业病防护设施竣工验收

7.4.1 建设单位职业卫生主管部门按照卫生部、安监总局关于职业卫生工作职能调整的公告》（卫生部、国家安全生产监督管理总局公告 2010 年第 21 号）、《建设项目职业卫生审查规定》（卫监督发[2006] 375 号）和《建设项目职业病危害分类管理办法》（中华人民共和国卫生部令第 49 号）的要求，与政府安全生产监督管理部门、职业卫生管理部门联系办理建设项目职业病防护设施专项验收。

7.4.2 在竣工验收前，建设单位应委托具有资质的职业卫生技术服务机构进行职业病危害控制效果评价，职业病危害控制效果评价应尽可能由原编制职业病危害预评价报告的技术机构承担。

7.4.3 在试运行期间应对职业病防护设施运行情况和工作场所职业病危害因素进行监测，并在试运行 12 个月内进行职业病危害控制效果评价。

7.4.4 职业病危害控制效果评价完成后，由建设单位向原审批职业病危害预评价报告的政府安全生产监督管理部门、职业卫生管理部门提出竣工验收申请或备案申请，填写“建设项目职业病防护设施竣工验收（备案）申请书”，并按规定提交有关资料。

7.4.5 建设单位对政府安全生产监督管理部门、职业卫生管理部门提出的问题应及时整改，并办理完毕职业病防护设施竣工验收行政许可手续。

7.5 档案验收

7.5.1 建设单位档案主管部门按照《中国石油天然气集团公司建设项目档案管理规定》（中油办[2010] 187 号）及附录 B 的要求，与集团公司档案主管部门联系办理建设项目档案验收。

7.5.2 建设单位应编制档案验收申请报告，并附项目档案自检报告，填报“建设项目档案验收申请表”，向集团公司档案主管部门提出建设项目档案验收申请。

7.5.3 建设单位对档案验收中提出的问题应及时整改，并办理完毕档案验收手续。

7.5.4 由集团公司出具委托函委托建设单位档案机构组织验收的建设项目，建设单位完成档案验收后，由集团公司档案主管部门出具书面验收意见。

7.6 竣工决算审计

7.6.1 建设单位业务主管部门应审查完成工程结算，并完成相应资料组卷。

7.6.2 建设单位财务主管部门应编制完成建设项目竣工决算。

7.6.3 建设单位审计主管部门按照《中国石油天然气集团公司建设项目审计管理办法》（中油审字[2006] 84 号）的要求，与集团公司审计主管部门联系办理建设项目竣工决算审计。

7.6.4 建设单位审计主管部门向集团公司审计主管部门提出审计申请。

7.6.5 建设单位相关部门应按照集团公司审计主管部门规定的期限和要求，提供竣工决算审计所需的材料。

7.6.6 建设单位审计主管部门应取得集团公司审计主管部门出具的书面审计意见。

7.6.7 根据集团公司审计主管部门授权审计通知书，由集团公司授权建设单位审计的建设项目，可由建设单位审计部门组织实施审计，并出具书面审计意见。

7.7 生产考核

7.7.1 建设项目试生产阶段，建设单位应组织设计及有关单位对生产装置按附录 C 的规定进行生产考核，未经生产考核的不得进行竣工验收。

7.7.2 当生产考核结果未达到设计或合同规定指标时，建设单位应组织相关单位进行认真分析，提出解决方案，并重新组织考核。

7.7.3 建设单位应将生产考核的结果编入建设项目竣工验收报告。

8 竣工验收会议的组织及程序

8.1 竣工验收会议的组织

8.1.1 组织召开竣工验收会议应具备的条件：

- a) 建设项目专项验收、生产考核已完成。
- b) 建设单位已按照本标准要求完成竣工验收报告、单项总结的编制工作。

8.1.2 初步设计概算总投资 10 亿元及以上建设项目的竣工验收会议采取“初步验收会议”和“竣工验收会议”两次会议的形式：

- a) 初步验收会议由建设单位组织，并成立初步验收组。初步验收组由建设单位工程、设计、采购、计划、安全环保、财务、造价、机动、生产、档案、审计等管理部门及工程质量监督机构组成。初步验收组设组长一人，副组长、成员若干人。初步验收组确定初步验收会议议程，初步验收组组长或副组长主持初步验收会议。勘察、设计、施工、工程总承包、监理等参建单位参加初步验收会议。
- b) 竣工验收会议由集团公司主管部门牵头组织，会同集团公司有关部门以及建设单位有关部门和工程质量监督机构共同组成竣工验收委员会。必要时，请政府有关部门及其他相关单位参加。竣工验收委员会设主任委员一人，副主任委员、委员若干人。竣工验收委员会确定竣工验收会议议程，竣工验收委员会主任委员或副主任委员主持竣工验收会议。建设单位及勘察、设计、施工、工程总承包、监理等参建单位参加竣工验收会议。

8.1.3 初步设计概算总投资 10 亿元以下建设项目的竣工验收会议采取“竣工验收会议”一次会议的形式：

- a) 初步设计概算总投资 1 亿元及以上至 10 亿元以下的建设项目由集团公司主管部门授权建设单位参照 8.1.2 b) 组织。
- b) 初步设计概算总投资 1 亿元以下的建设项目由建设单位参照 8.1.2 b) 自行组织。

8.2 竣工验收会议程序

8.2.1 初步验收会议程序：

- a) 建设单位汇报竣工验收报告。
- b) 质量监督机构报告工程质量监督情况。
- c) 对消防、环境保护、安全设施、职业病防护设施、档案和竣工决算审计等专项验收进行符合性审查。
- d) 审阅单项总结及竣工验收报告。
- e) 现场察验建设项目情况。
- f) 对存在的问题落实有关单位限期整改。
- g) 对建设项目做出全面评价，形成由验收组成员签署的初步验收意见。

建设项目经初步验收符合竣工验收条件后，由建设单位向集团公司主管部门提出竣工验收申请。

8.2.2 竣工验收会议程序：

- a) 建设单位汇报建设项目竣工验收报告和初步验收情况。
- b) 观看项目建设声像资料。
- c) 现场查验建设项目情况。
- d) 审议竣工验收报告。
- e) 对专项验收进行符合性确认。
- f) 对建设项目遗留问题提出整改意见并限期落实。
- g) 讨论形成竣工验收鉴定书。
- h) 签署并颁发竣工验收鉴定书。

竣工验收会议结束后由建设单位组织修改并正式出版项目竣工验收文件，按规定归档，并将竣工验收报告及竣工验收鉴定书报集团公司主管部门备案。

9 竣工验收文件

9.1 竣工验收文件组成

竣工验收文件是项目文件的重要组成部分，包括：

- a) 竣工验收报告。
- b) 单项总结（勘察设计总结、采购总结、引进工作总结、施工总结、工程总承包总结、监理总结、生产准备及试运考核总结）。
- c) 竣工验收鉴定书。
- d) 其他竣工验收文件。

9.2 竣工验收文件编制分工

竣工验收文件编制分工见表 1。

表 1 竣工验收文件编制分工

序号	名称		编制单位	备注
一	竣工验收报告		建设单位	
二	单 项 总 结	1. 勘察设计总结	设计单位会同勘察单位	建设单位负责汇编
		2. 采购总结	采购单位（或建设单位供应部门）	建设单位负责汇编
		3. 引进工作总结	外事单位（或建设单位引进部门）	建设单位负责汇编
		4. 施工总结	施工单位	建设单位负责汇编
		5. 工程总承包总结	总承包单位	建设单位负责汇编
		6. 监理总结	监理单位	建设单位负责汇编
		7. 生产准备及试运考核总结	生产单位	建设单位负责汇编
三	竣工验收鉴定书		竣工验收委员会	在竣工验收会议期间形成
四	其他竣工验收文件		相关责任单位	建设单位负责收集

9.3 竣工验收文件内容提要及格式

9.3.1 竣工验收报告内容提要及格式见附录 D。

9.3.2 单项总结内容提要及格式（参见附录 E）：

- a) 勘察设计总结（参见 E. 1）。
- b) 采购总结（参见 E. 2）。
- c) 引进工作总结（参见 E. 3）。
- d) 施工总结（参见 E. 4）。
- e) 工程总承包总结（参见 E. 5）。
- f) 监理总结（参见 E. 6）。
- g) 生产准备及试运考核总结（参见 E. 7）。

9.3.3 竣工验收鉴定书内容提要及格式见附录 F。

附 录 A

(资料性附录)

炼化化工建设项目单位工程划分

炼化化工建设项目单位工程参照 GB 50300，GB 50268，GB 50252 和 GB 50184 等相关标准，并结合炼化化工建设项目特点进行划分（见表 A.1）。表 A.1 中未明确的内容由建设单位、监理单位与工程总承包单位（或施工单位）共同商定。

表 A.1 炼化化工建设项目单位工程划分

序号	单位工程名称	分部工程名称	分项工程名称	备注
一、建筑工程				
1	独立的建筑物（如泵房、厂房等）或构筑物（如水池、烟囱、水塔等）工程各为一个单位工程；建筑规模较大的单位工程，可将其形成独立使用功能的部分再分为子单位工程	地基与基础、主体结构、建筑装饰装修、建筑屋面等。当分部工程较大或较复杂时，可按材料种类、施工特点、施工程序、专业系统及类别等划分为若干子分部工程（如混凝土结构、钢结构等）	土方、模板、钢筋、混凝土、门窗安装等	GB 50300
2	基础工程按设计分区划分，每一个分区为一个单位工程；当规模较大或较复杂时，可按区域划分为子单位工程	地基与基础。当分部工程较大或较复杂时，可按材料种类、施工特点、施工程序、专业系统及类别等划分为若干子分部工程（如混凝土基础、钢结构等）	模板、钢筋、混凝土等	GB 50300
3	大型土石方工程为一个单位工程	土方工程等	土方开挖、土方回填等	GB 50300
4	装置主管廊结构工程为一个单位工程；当规模较大或较复杂时，可按分区划分为子单位工程	地基与基础、主体结构	钢筋、模板、混凝土、钢结构制作、钢结构安装等	GB 50300
5	大型钢结构工程为一个单位工程	地基与基础、主体结构	钢筋、模板、混凝土、钢结构制作、钢结构安装、钢结构涂装等	GB 50205
二、工艺管线安装工程				
1	装置安装工程按设计分区进行划分，一个分区工艺管线各为一个单位（子）工程	同介质、同压力等级的管道安装为一个分部工程	管道加工、检验，管道组对，管道焊接，管道安装，管道涂漆，管道防腐、绝热，管道脱脂等	GB 50184
2	工厂工艺及供热外管网工程为一个单位工程	同介质、同压力等级的管道安装为一个分部工程	管道加工、检验，管道组对，管道焊接，管道安装，管道涂漆，管道防腐、绝热，管道脱脂等	GB 50184

表 A.1（续）

序号	单位工程名称		分部工程名称	分项工程名称	备注
三、设备、机器安装工程					
1	装置安装工程按设计分区进行划分，原则上一个分区的设备、机器各为一个单位工程。其中，大型设备及机组按下述原则划分		按类别或类型划分	按每台设备、机器施工工序划分	
2	分区内的大型设备、大型机组	一组裂解炉、加热炉或转化炉各为一个单位工程	每一台炉的钢结构安装、附属设备安装、炉管安装、烟道安装、烟囱安装、衬里工程各为一个分部工程	钢结构预制安装，附属设备安装，炉管预制安装，衬里，绝热烟道、烟囱等分项工程	
		反应器、再生器每台为一个单位工程	各器组对焊接安装、衬里、附件安装、防腐绝热工程各为一个分部工程	各器组对、焊接，安装，附件安装，梯子、平台预制安装，衬里，防腐、绝热等分项工程	
		大型机组，每一机组为一个单位工程	每台机器安装为一个分部工程	按各自分部相关内容分项	
		每台锅炉安装工程为一个单位工程	炉体预制安装、炉体衬里安装、附属设备安装、炉管安装各为一个分部工程	钢结构预制组装，炉管组对焊接、胀接，炉体配件的安装，附属设备安装，保温钉、端板及龟甲网安装，衬里等分项工程	
		现场组焊的塔类安装为一个单位工程	每台塔安装为一个分部工程	现场组焊、安装，内部构件安装，梯子、平台、栏杆预制、油漆、保温等	
四、球罐、储罐、气柜、料仓安装工程					
1	1000m³及以上球罐每台为一个单位工程		本体安装、附件安装、防腐绝热各为一个分部工程	球罐支柱安装；球罐组装、焊接；球罐附件（平台、梯子等）安装、防火、防腐、绝热等分项工程	
2	同一球罐安装区域内小于 1000m³的同容积、同材质的多台球罐也可合并为一个单位工程		每台安装为一个分部工程	球罐支柱安装，球罐组装、焊接，球罐附件（平台、梯子等）安装、防火、防腐、绝热等分项工程	

表 A.1 (续)

序号	单位工程名称	分部工程名称	分项工程名称	备注
3	10000m³及以上拱顶或浮顶立式储罐、气柜等每台为一个单位工程	本体安装、附件安装、防腐绝热各为一个分部工程	本体组对、焊接，防腐绝热，附件安装，梯子平台安装等分项工程	
4	同一储罐安装区域内小于10000m³的多台储罐安装工程为一个单位工程	每台储罐安装为一个分部工程	本体组对、焊接，防腐绝热，附件安装，梯子平台安装等分项工程	
5	每个装置的料仓安装工程为一个单位工程	每台料仓安装为一个分部工程	按每台施工工序划分	
五、电气安装工程				
1	每个装置电气安装工程（含变配电所电气安装工程）为一个单位工程	每一个设计分区电气安装为一个分部工程	电缆线路安装，管配线安装，母线安装，电力变压器安装，盘柜设备安装，避雷器安装，照明器具及配电箱、板安装，接地装置避雷针（带、网）安装工程等	SY 4200 SY 4206
2	总降变电所电气安装工程为一个单位工程	每个电压等级电气安装工程为一个分部工程	电缆线路安装、管配线安装、母线安装、电力变压器安装、盘柜安装、断路器安装、避雷器安装、蓄电池安装、二次回路接线工程、接地装置避雷针（带、网）安装工程	SY 4200 SY 4206
3	厂区供电外线安装工程为一个单位工程	供电外线安装工程	电缆线路安装、杆塔工程、拉线工程、导线架设工程、附件安装工程、杆上电器设备及接户线安装工程、杆塔接地工程	SY 4200 SY 4206

表 A.1 (续)

序号	单位工程名称	分部工程名称	分项工程名称	备注
六、仪表安装工程				
1	每个装置仪表安装工程(含本装置控制室仪表安装工程)为一个单位工程	每一个设计分区仪表安装工程为一个分部工程	仪表盘(柜、台、箱)安装工程,温度、压力、流量、物位仪表安装工程,成分分析和物性检测仪表安装工程,机械量和其他仪表安装工程,执行器安装工程,仪表线路安装工程,仪表管道安装工程,仪表试验工程	SY 4200 SY 4205
2	中央控制室安装工程(两套及以上装置控制功能的控制室)为一个单位工程	中央控制室安装工程	仪表盘(柜、台、箱)安装工程、仪表线路安装工程、仪表试验工程	SY 4200 SY 4205
七、给排水工程				
1	厂区、每个装置区给排水工程各为一个单位工程	给水管道安装,排水管道安装,附属构筑物、附属设备安装,土方工程各为一个分部工程	附属构筑物、土方工程按建筑工程划分,管道预制、安装、防腐、绝热等分项工程	GB 50268
八、火炬系统				
1	火炬系统安装工程	火炬安装,设备、管道、电气、仪表安装工程各为一个分部工程	火炬组对、焊接,设备、管道、电气、仪表按各自施工工序划分	GB 50252
九、总图运输				
1	工厂、装置区的总图运输各为一个单位工程	道路工程、竖向工程等	按工序划分	
十、通信工程				
1	通信工程	电话系统、网络系统、电视监控系统各为一个分部工程	按工序划分	
十一、消防工程				
1	装置消防安装工程	消防水系统、水喷淋系统、泡沫灭火系统、CO ₂ 灭火系统、火灾报警系统、耐火保护工程等各为一个分部工程	按各系统施工工序划分	

附录 B

(资料性附录)

炼油化工建设项目文件的收集、编制、整理和归档要求

B.1 项目文件的归档范围

B.1.1 可行性研究、任务书，包括：

- a) 项目建议书及其报批文件。
- b) 项目选址意见书及其报批文件。
- c) 可行性研究报告及其评估、报批文件。
- d) 项目评估（包括借贷承诺评估）、论证文件。
- e) 环境预测、调查报告，环境影响报告书和批复。
- f) 安全预评价报告及批复。
- g) 地震安全性评价报告及批复。
- h) 地质灾害危险评估报告及批复。
- i) 水土保持方案报告及批复。
- j) 水资源论证报告及批复。
- k) 职业病危害预评价及批复。
- l) 设计任务书、计划任务书及其报批文件。
- m) 区域总体规划。

B.1.2 设计基础文件，包括：

- a) 工程地质、水文地质、勘察报告、地质图、勘察记录、化验、试验报告、重要土和岩样及说明。
- b) 地形、地貌、控制点、建筑物、构筑物及重要设备安装测量定位、观测记录。
- c) 水文、气象、地震等其他设计基础资料。

B.1.3 设计文件，包括：

- a) 总体设计。
- b) 工艺设计包。
- c) 初步设计及其报批文件（基础设计）。
- d) 施工图设计（详细设计）。
- e) 工程设计计算书。
- f) 关键技术试验。
- g) 设计审查、审批文件。

B.1.4 项目管理文件，包括：

- a) 征地、移民文件：
 - 1) 征用土地申请、批准文件，红线图、坐标图、行政区域图；
 - 2) 征地移民拆迁、安置、补偿批准文件、协议书；
 - 3) 建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、征用土地使用证；
 - 4) 建设前原始地形、地貌的状况图、照片；
 - 5) 施工执照。
- b) 项目报批文件：

- 1) 项目申请核准文件及附件、核准批复文件；
 - 2) 项目开工申请报告及附件、项目开工批复。
 - c) 工程建设总体部署。
 - d) 计划、投资、统计、管理文件：
 - 1) 有关投资、进度、物资、工程量的建议计划、实施计划和调整计划；
 - 2) 概算、预算管理、差价管理文件；
 - 3) 合同变更、索赔等涉及法律事务的文件；
 - 4) 规程、规范、标准、规定等文件；
 - 5) 技术协议、技术设计审查；
 - 6) 合同控制文件（投资、进度、质量、安全）。
 - e) 招标投标、承发包合同协议：
 - 1) 招标书、招标修改文件、招标补遗及答疑文件、招标文件审查；
 - 2) 投标书、资质材料、履约类保函、委托授权书和投标澄清文件、修正文件；
 - 3) 开标议程、开标大会签字表，报价表，评标纪律、评标人员签字表，评标记录、报告；
 - 4) 中标通知书；
 - 5) 未中标文件；
 - 6) 合同谈判纪要、合同审批文件、合同书、合同变更文件。
 - f) 专项申请、批复文件：
 - 1) 环境保护、劳动安全、卫生、消防、人防、规划、职业健康等文件；
 - 2) 水、暖、电、供气、通信、排水等配套协议文件，以及工程途径铁路、公路、输电线路和河流穿跨越等协议文件；
 - 3) 原料、材料、燃料供应等来源协议文件。
 - g) QHSE 文件。
 - h) 声像材料。
- B.1.5 施工文件，包括：**
- a) 施工组织设计、施工计划、安全措施方案、重大施工技术方案及审批。
 - b) 工程技术要求、技术交底。
 - c) 施工综合管理记录，内容详见 Q/SY 1476。
 - d) 设备材料验收记录，内容详见 Q/SY 1476。
 - e) 施工及质量检验记录，内容详见 Q/SY 1476。
 - f) 其他有关施工技术记录。
 - g) 声像材料。
- B.1.6 竣工图。**
- B.1.7 监理文件，包括：**
- a) 施工监理文件：
 - 1) 监理大纲、监理规划；
 - 2) 各专业监理实施细则；
 - 3) 单位工程划分表；
 - 4) 往来函件；
 - 5) 总监理工程师、总监理工程师代表任命书；
 - 6) 监理单位资质证书、营业执照和监理人员执业资格证书的复印件；
 - 7) 试验室的资质证书、营业执照的复印件；
 - 8) 施工及设备器材供应单位资质审核文件；

- 9) 监理例会、专题例会纪要;
 - 10) 设计交底与图纸会审纪要;
 - 11) 监理月报;
 - 12) 专题监理报告或阶段性监理报告;
 - 13) 质量评估报告;
 - 14) 质量缺陷与事故的处理文件;
 - 15) 监理工作总结;
 - 16) A1 工程开工/复工报审表;
 - 17) A2 施工组织设计(方案)报审表;
 - 18) A3 分包单位资格报审表;
 - 19) A4 报验申请表;
 - 20) A5 工程款支付申请表;
 - 21) A6 监理工程师通知回复单;
 - 22) A7 工程最终/临时延期申请表;
 - 23) A8 费用索赔申请表;
 - 24) A9 工程材料/构配件/设备报审表;
 - 25) A10 工程竣工报验单;
 - 26) B1 监理工程师通知单;
 - 27) B2 工程暂停令;
 - 28) B3 工程款支付证书;
 - 29) B4 工程临时延期审批表;
 - 30) B5 工程最终延期审批表;
 - 31) B6 费用索赔审批表;
 - 32) C1 监理工作联系单;
 - 33) C2 工程变更单;
 - 34) 施工进度计划报审表;
 - 35) 工程质量事故处理方案报审表;
 - 36) 主要施工机械报审表;
 - 37) 管道系统试压申请表;
 - 38) 单机试车报审表;
 - 39) 竣工结算审核意见书;
 - 40) HSE 周联合例会纪要;
 - 41) 安全隐患整改通知单;
 - 42) HSE 事故调查、统计报告;
 - 43) HSE 审查或审核报告;
 - 44) HSE 总结;
 - 45) 声像材料。
- b) 勘察、设计监理文件:
- 1) 监理规划;
 - 2) 勘察、设计要求文件;
 - 3) HSE 管理文件;
 - 4) 质量管理文件;
 - 5) 进度管理文件;

- 6) 造价管理文件;
- 7) 监理月报;
- 8) 监理工作总结。
- c) 设备采购监理文件:
 - 1) 设备采购方案计划;
 - 2) 市场调查、考察报告;
 - 3) 设备验收交接文件;
 - 4) 设备检验计划、检验要求;
 - 5) 监理工作总结。
- d) 设备监造工作监理文件:
 - 1) 设备监造大纲、设备监造规划;
 - 2) 设备监造细则;
 - 3) 设备制造的检验计划和检验要求;
 - 4) 原材料、零配件等的材料报验检查资料;
 - 5) 调试、性能测试及检验见证资料;
 - 6) 设计变更文件;
 - 7) 会议纪要;
 - 8) 往来函件;
 - 9) 开工/复工报审表、暂停令;
 - 10) 监理工程师通知单;
 - 11) 监理工作联系单;
 - 12) 监理月报;
 - 13) 质量事故处理文件;
 - 14) 设备制造索赔文件;
 - 15) 设备验收交接文件;
 - 16) 支付证书和设备制造结算审核文件;
 - 17) 设备监造工作总结;
 - 18) 声像材料。

B.1.8 工程质量监督文件,包括:

- a) 工程质量监督委托书、协议。
- b) 工程质量监督注册申请书、证书。
- c) 工程质量监督报告及评价报告。
- d) 工程质量管理监督文件(监督方案、计划、交底、工程项目划分意见、质量问题处理通知单、质量监督总结等)。

B.1.9 物资(设备)采办文件,包括:

- a) 询价、报价、采购计划。
- b) 合同、协议。
- c) 审批手续、调拨文件。
- d) 采办决算、物资核销文件。
- e) 来往函电、备忘录。
- f) 设备材料仓储、运输有关文件。
- g) 采购统计表。
- h) 声像材料。

B.1.10 设备文件，包括：

- 14/2
2012
- a) 工艺说明、规程、试验、技术总结。
 - b) 产品检验、包装、工装图、检测记录、复检记录。
 - c) 设备出厂质量合格证明。
 - d) 设备装箱单、开箱记录、工具单、备品备件单。
 - e) 设备中转及调拨资料。
 - f) 设备原材料质量证明文件。
 - g) 设备图纸、使用说明书、零部件目录。
 - h) 设备测绘、验收记录及索赔文件。
 - i) 设备安装调试、测定数据、性能鉴定文件。

B.1.11 科研项目文件，包括：

- 材料
- a) 开题报告、任务书、批准书。
 - b) 协议书、委托书、合同。
 - c) 研究方案、计划、调查研究报告。
 - d) 试验记录、图表、照片。
 - e) 实验分析、计算、整理数据。
 - f) 实验装置及特殊设备图纸、工艺技术规范说明书。
 - g) 实验操作规程、安全措施、事故分析报告。
 - h) 阶段报告、科研报告、技术鉴定报告。
 - i) 成果申报、鉴定、审批及成果推广应用材料。
 - j) 考察报告、重要课题研究报告。

B.1.12 涉外文件，包括：

- a) 询价、报价、投标文件。
- b) 合同及其附件。
- c) 谈判协议、议定书。
- d) 谈判记录。
- e) 谈判过程中外商提交的材料。
- f) 出国考察、培训及收集来的有关材料。
- g) 国外各设计阶段文件及设计联络文件。
- h) 各设计阶段审查议定书。
- i) 技术问题来往函电和备忘录。
- j) 国外设备、材料检验、安装手册、操作使用说明书等随机文件。
- k) 国外设备合格证明、装箱单、提单、商业发票、保险单证明。
- l) 设备开箱检验记录、商检、海关及索赔文件。
- m) 国外设备、材料的防腐、保护措施。
- n) 外国技术人员现场提供的文件材料。

B.1.13 生产技术准备、试生产文件，包括：

- 试
- a) 技术准备计划。
 - b) 试生产管理、技术责任制。
 - c) 开停车方案。
 - d) 设备试车、验收、运转、维护记录。
 - e) 试生产产品质量鉴定报告。
 - f) 安全操作规程、事故分析报告。

- g) 运行记录。
- h) 技术培训材料。
- i) 产品技术参数、性能、图纸。
- j) 消防、环境保护、安全设施、职业病防护设施运行检测记录。
- k) QHSE 文件。

B.1.14 财务、审计文件，包括：

- a) 财务计划及执行、年度计划及执行、年度投资统计资料。
- b) 工程概算、预算、结算、决算、审计文件。
- c) 交付使用的固定资产、流动资产、无形资产、递延资产清册。

B.1.15 竣工验收文件，包括：

- a) 竣工验收报告。
- b) 勘察设计总结。
- c) 采购总结。
- d) 引进工作总结。
- e) 施工总结。
- f) 工程总承包总结。
- g) 监理总结。
- h) 生产准备及试运行考核总结。
- i) 质量监督报告。
- j) 工程现场声像材料。
- k) 竣工验收会议文件、竣工验收鉴定书及验收委员会名册、签字。
- l) 消防、环境保护、安全设施、职业病防护设施、档案、竣工决算审计等验收报批文件。
- m) 项目评优报奖申报材料、批准文件及证书。

B.1.16 后评价文件。

B.2 项目文件的收集

B.2.1 项目准备阶段

建设单位主管部门负责组织相关部门收集、积累和整理项目前期文件；勘察、设计单位负责收集、积累勘察、设计文件，并按规定向建设单位档案部门提交有关设计基础资料和设计文件。

B.2.2 项目施工阶段

实行工程总承包的建设项目，由各分包单位负责其分包项目全部文件的收集、积累，并提交工程总承包单位汇总；由建设单位分别向几家承包单位发包的，由各承包单位负责收集、积累、汇总其承包项目的全部文件。

监理单位负责收集、积累项目监理文件，同时负责监督、检查施工文件和竣工图完整、准确、系统性，向建设单位提交有关专项报告、验证材料。

若监理文件中涉及的报审表附件已在其他项目文件中归档，则监理文件中不再重复归档，仅归档报审表。

B.2.3 项目试生产及竣工验收阶段

建设单位各有关部门负责收集、积累各自与竣工验收有关的文件。生产单位负责收集、积累在生产准备和试运行过程中形成的文件；设备材料供应部门负责收集、积累设备材料供应文件；财务部门

负责收集、积累财务管理中形成的文件。

B.3 项目文件的编制

B.3.1 项目文件的编制分工

项目文件的编制分工见表 B.1。

表 B.1 项目文件的编制分工

序号	项目文件	编制单位	备注
1	项目前期文件	建设单位	
2	项目竣工文件	施工单位	
3		承包单位	
4		监理单位	
5	项目竣工验收文件	有关单位	见 9.2

B.3.2 项目文件的编制要求

B.3.2.1 项目文件应保证原始性和真实性，归档的项目文件应为原件。

B.3.2.2 项目文件必须与工程实际相符，并做到完整、准确、系统，满足生产、管理、维护及改扩建的需要：

- a) 项目文件的完整是指按附录 B.1 所确定的内容，将建设项目建设全过程中应该归档的文件归档，各种文件原件齐全。
- b) 项目文件的准确是指项目文件的内容真实反映建设项目的实际情况和建设过程，做到图物相符，技术数据准确可靠，签字手续完备。
- c) 项目文件的系统是指要遵循项目文件的形成规律和成套性特点，保持卷内文件的有机联系；分类科学，组卷合理；法律性文件手续完备，符合档案管理要求。

B.3.2.3 项目文件中文字材料幅面规格宜为 A4 幅面 (297mm×210mm)，图纸宜采用国家标准图幅。

B.3.2.4 项目文件所使用的计量单位、符号、文字及书写方法符合国家有关规定。

B.3.2.5 项目文件的编制和书写材料必须宜于长期保存，并做到字迹清晰，图面整洁，不得用易褪色的书写材料（如红色墨水、纯蓝墨水、圆珠笔、复写纸、铅笔等）书写、绘制。

B.3.2.6 声像材料应保证载体的有效性。

B.3.2.7 电子文件应保证其真实性、完整性和有效性。

B.3.3 项目竣工图的编制

B.3.3.1 竣工图的编制要求：

- a) 竣工图是项目文件的重要组成部分，竣工图必须做到完整、准确、清晰、规范、修改到位，做到与设计变更、隐蔽工程记录和工程实际情况相符，真实反映项目竣工验收时的实际情况。
- b) 竣工图由设计单位按专业进行编制，并附详细编制说明和目录，在版次栏注明“竣工图”。
- c) 竣工图应包括所有与现场施工相关联的施工图（不包括设备制造厂商随机文件及相关规格书、采购文件，以及成套、橇装设备随机文件），其中属于国家和行业的标准图、通用图，

可在目录中注明，不作为竣工图编制。

d) 竣工图交工份数：纸质版文件两份。

B.3.3.2 竣工图的编制依据：

- 用于现场施工的最终版设计文件。
- 所有设计变更通知单。
- 建设单位、制造单位、施工单位的工程联络单。
- 材料代用单。

缺少附件边距表应列
规

◆ B.3.3.3 竣工图的编制费用：建设单位与设计单位签订设计合同的项目，编制竣工图所需费用应依据国家计划委员会、建设部2002年4月7日发布的《工程勘察设计收费管理规定》（计价格[2002] 10号）的规定执行，通过招标或协商确定并在与设计单位签订合同时予以明确。建设单位与承包单位签订的是EPC总承包合同时，编制竣工图所需的费用不再列支。

B.3.3.4 竣工图的编制方法：

- 对于施工中没有变更的施工图，由设计单位重新出施工图，图号不变，并在版次栏注明“竣工图”。
- 对于施工中有变更的施工图，无论改动量大小，不得在原施工图上做涂改，均应重新绘制竣工图，图号不变，并在版次栏注明“竣工图”。其中有变更的部分（包括文字和数字）用云线勾划出来，并标注变更单、工程联络单或材料代用单编号，在空白醒目处汇总标出变更单、工程联络单或材料代用单编号。
- 当图样的修改引起材质、规格、型式等变更时，该图所附表格中的相应部分，如材料表也应进行修改。
- 涉及重复利用的标准图、通用图的变更，编入竣工图中。
- 目录及需要修改的表格和其他说明类文件参照图纸的修改方法编制。

B.3.3.5 竣工图编制的责任及签署：

- 设计单位对竣工图绘制的正确性、完整性负责；施工单位对工程实体与竣工图的符合性负责；监理单位负责对工程实体与竣工图的符合性进行审核。
- 设计单位完成竣工图编制后，须在图纸标题栏中签署责任人并注明日期。
- 施工单位在竣工图上加盖“竣工图”章，签署责任人并注明日期。
- 监理单位在竣工图中签署责任人。

B.3.3.6 竣工图章的使用：

- 竣工图章参照 DA/T 28 的规定，其规格为 80mm×60mm，上部有“竣工图”字样，并包括施工单位名称、专业工程师、技术负责人签署栏以及监理单位名称、监理工程师签署栏等内容。
- 竣工图必须逐张加盖并签署竣工图章。竣工图章应加盖在标题栏上方或标题栏左边空白处，无加盖竣工图章的位置时，可加盖在图纸标题栏的背面处。竣工图章中的内容填写应齐全、清楚，签名不得由他人代签或以个人印章代替。
- 竣工图章采用红色印泥加盖。
- 竣工图章内容、尺寸分别如图 B.1 所示，单位为毫米（mm），其中“竣工图”为宋体三号字，其余文字为宋体五号字。

B.4 项目文件的整理

B.4.1 总体要求

项目可行性研究、任务书，以及项目管理文件和竣工验收文件应按照 DA/T 22 的规定进行整理。

项目竣工文件应按照 GB/T 11822 和 DA/T 28 的规定进行整理。图纸应按照 GB/T 10609.3 的要求统一折叠。电子文件应符合 GB/T 18894 的要求。

B.4.2 项目文件的组卷

项目文件的组卷执行 B.4.1 的规定，其中项目竣工文件组卷的具体方法如下。

B.4.2.1 施工文件的组卷：

- a) 施工文件由承包单位按照已划分的单项工程、单位工程为基本单元进行分类组卷。
- b) 单项工程的施工综合管理交工技术文件应单独组卷，其后排列各单位工程交工技术文件的案卷，一个单项工程的案卷一般按单位工程划分表（见表 A.1）的先后顺序排列。

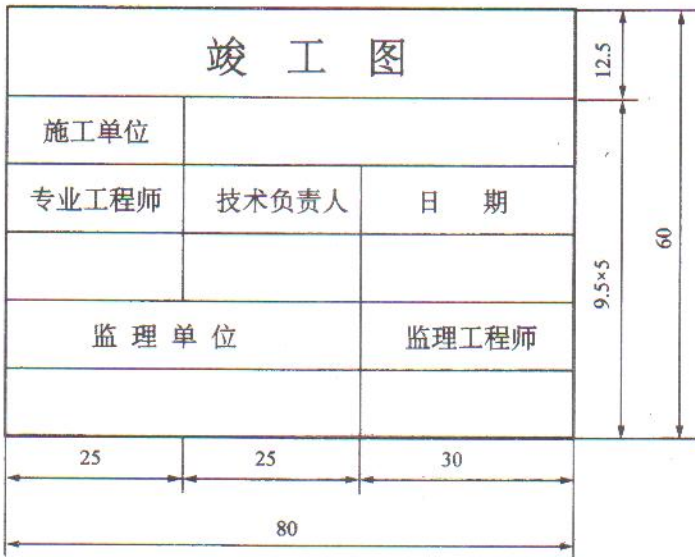


图 B.1 竣工图章

- c) 单位工程交工技术文件的卷内排列顺序一般按施工综合管理记录、设备材料验收记录、施工及质量检验记录的先后顺序组卷。施工及质量检验通用交工技术文件视需要，列在各专业施工及质量检验交工技术文件之前。
- d) 施工文件的组卷除执行本标准外，还应执行档案管理的其他规定。

B.4.2.2 竣工图的组卷：

- a) 竣工图由施工承包单位按照单项工程、单位工程或装置、阶段、结构并分专业按原设计（施工）图纸目录、图号顺序排列组卷。*如果在单位工程划分中考虑图号的完整性，可能更方便组卷*
- b) 现场已实施的设计变更单、工程联络单、材料代用单应加盖“已执行章”，并注明被修改图纸的图号，签署姓名、日期。“已执行章”由施工单位管理，其内容、尺寸如图 B.2 所示，单位为毫米（mm），其中“已执行章”为宋体五号字，其余文字为宋体小五号字。
- c) 设计变更通知单、工程联络单、材料代用单可附在相关竣工图所在案卷的后面组卷，也可单独组卷。
- d) 竣工图的内封面格式参照 Q/SY 1476—2012 中 SY01—001 表格的格式，将“交工技术文件”改为“竣工图”。
- e) 竣工图组卷除执行本标准外，还应执行档案管理的其他规定。

B.4.2.3 监理文件的组卷：

- a) 监理文件由监理单位按照单项工程、单位工程，并结合 B.1.7 的内容进行分类组卷和排列。
- b) 监理文件的卷内排列顺序一般按重要程度或时间顺序排列，重要文件在前，次要文件在后，

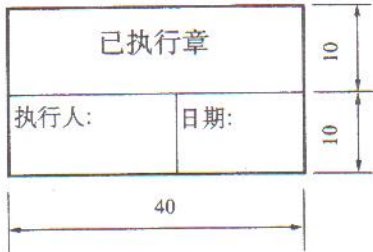


图 B.2 已执行章

设计校章

正件在前，附件在后。

- c) 监理文件的内封面格式参照 Q/SY 1476—2012 中 SY01－001 表格的格式，将“交工技术文件”改为“监理文件”，并将“监理单位、审查人、总监理工程师、年月日”栏目去掉。
- d) 监理文件的组卷除执行本标准外，还应执行档案管理的其他规定。

B.4.3 项目文件案卷编目

B.4.3.1 卷内文件页号的编写：

- a) 卷内文件有书写内容的页面均应编写页号。
- b) 页号编写位置：单面书写文件在右下角；双面书写文件，正面在右下角，背面在左下角；图样的页号编写在右下角。
- c) 成套图样或印刷成册文件，页码连续的不必重新编写页号。
- d) 各卷之间不连续编写页号。
- e) 案卷封面、卷内目录（原有目录除外）、卷内备考表不编写页号。

B.4.3.2 案卷封面的编制：

- a) 案卷封面格式按照 GB/T 11822 和集团公司有关规定执行，采用 150g/m²牛皮纸以打印方式编制，字体、字号根据实际情况自定。
- b) 案卷题名，应简明、准确揭示卷内文件的内容，主要包括项目名称、代字、代号及结构、部件、阶段的代号和名称等；项目名称应与批准的初步设计文件项目名称一致；归档外文资料的题名应译成中文。
- c) 立卷单位，应填写文件组卷部门或项目负责部门。
- d) 起止日期，应填写卷内文件形成的起止日期。
- e) 保管期限，应依据有关规定填写组卷时划定的保管期限。
- f) 密级，应依据保密规定填写卷内文件的最高密级。
- g) 档号，应依据建设单位提供的项目档案分类编号方案，填写档案的项目代号、分类号和案卷流水号。
- h) 案卷封面右上角，加盖“正本”或“副本”印章，均采用红色印泥加盖。其图章式样如图 B.3 所示，单位为毫米（mm），文字为宋体四号字。



图 B.3 案卷封面图章

B.4.3.3 卷内目录的编制：

- a) 卷内目录格式按照集团公司档案管理系统模板执行。
- b) 序号，应用阿拉伯数字从1起依次标注卷内文件的顺序，一个文件一个号。
- c) 文件编号，应填写文件文号或图样的图号，或设备、项目代号。
- d) 责任者，应填写文件形成部门或主要责任。
- e) 文件题名，应填写文件标题全称或拟写文件题名。
- f) 日期，应填写文件形成日期或起止日期。
- g) 页号，应填写每份文件首页上标注的页号，每卷内最后一份文件填写首尾页上标注的页号，首尾页之间用“~”连接。
- h) 备注（需要时填写）。
- i) 卷内目录排列在卷内文件首页之前。

B.4.3.4 卷内备考表的编制：

- a) 卷内备考表格式按照集团公司档案管理系统模板执行。
- b) 卷内备考表要标明卷内文件的件数、页数，不同载体文件的数量，说明组卷情况，如立卷人、检查人、立卷时间等。
- c) 卷内备考表排列在卷内文件之后。

B.4.4 案卷装订要求

- B.4.4.1 文字材料可采用整卷装订与单份文件装订两种形式；图纸可不装订，但同一项目应统一。
- B.4.4.2 文字材料组成的案卷，按297mm×210mm规格折叠装订，其厚度不超过25mm。图纸按297mm×210mm规格折叠成“手风琴”式，标题栏露在外面，并在图纸左边留有25mm的装订边。如果装订成卷的左右不平衡时，应在装订线的一侧加硬纸条衬平，其厚度不得超过25mm。
- B.4.4.3 案卷内不应有金属物，装订前应修补或裱糊破损文件。
- B.4.4.4 凡装订的案卷应按案卷封面—卷内目录—文字材料页—图页—卷内备考表的顺序排列。其方式为仿图书出版装订法，即先把卷内目录至卷内备考表（上下各加一条硬纸条）之间的材料用线绳（禁用金属或化学材料制成品）按三孔一线的方法装订起来，然后在装订好的外表粘贴案卷封面（粘胶材料必须有防虫、防霉药物，不得用粮食浆糊）。
- B.4.4.5 印刷成册的文件（包括外文资料），自成一卷的，可保持原来的案卷及文件排列顺序、文号及装订形式。
- B.4.4.6 装订好的卷（册）应做到牢固、整齐、美观，卷内文件无卷页、倒页、压字，便于保管和利用。

B.4.5 卷盒、卷内表格规格及制成材料

- B.4.5.1 卷盒规格为310mm×220mm，厚度分别为30mm、40mm、50mm、60mm，用牛皮纸板双裱压制。
- B.4.5.2 卷内目录、备考表的尺寸为297mm×210mm。
- B.4.5.3 卷盒和卷内表格印制应清晰端正。

B.4.6 声像材料整理

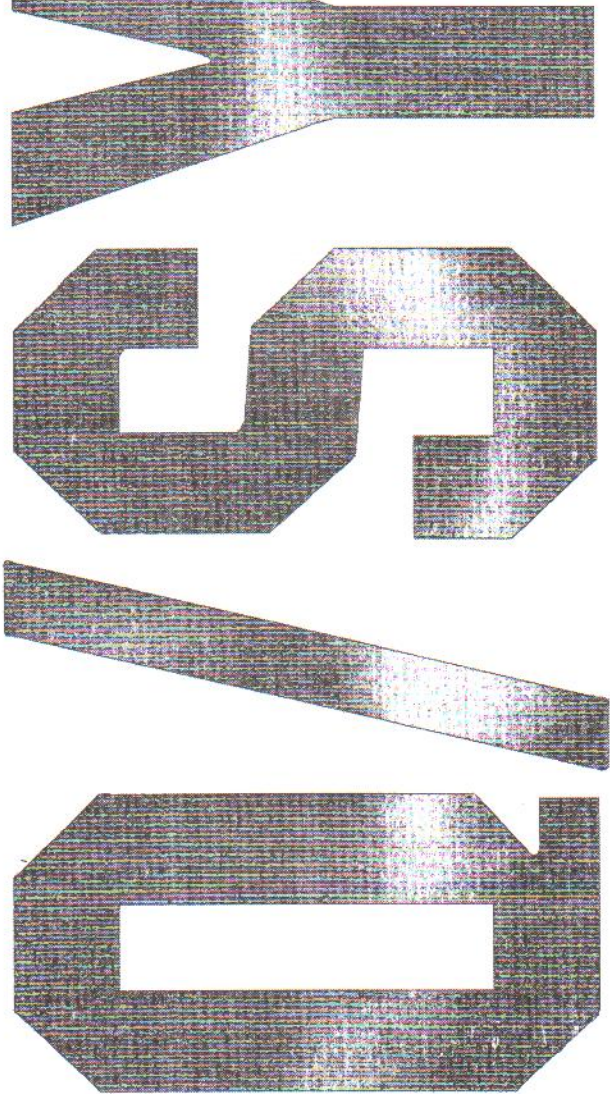
建设项目重要阶段、事件、事故，应有完整的声像材料。声像材料整理时应附文字说明，对事由、时间、地点、人物、背景、摄影者等进行著录，具体要求执行GB/T 11821。

B.5 项目档案的移交

B.5.1 建设单位各相关部门可按阶段分期或建设项目竣工后，按集团公司建设项目档案管理规定的要求，将项目文件向建设单位档案管理部门移交。

B.5.2 承包单位、监理单位应在工程中间交接后五个月内（合同有其他约定的除外）将项目文件向建设单位档案管理部门移交。

B.5.3 项目文件归档一般一式一份（其中项目竣工文件一般一式两份），声像文件一般一式两份，电子文件一般一式三份。有合同要求的除外。



附 录 C
(规范性附录)

炼油化工生产装置生产考核规定

C.1 总则

C.1.1 生产考核以建设单位为主，设计单位及有关单位参加，组成生产考核工作组，全面安排考核工作，并应做好下列准备工作：

- a) 编制考核方案。
- b) 确定考核内容、计算公式及基础数据。
- c) 查找潜在的影响考核的因素。
- d) 校正监视测量的计量仪表和分析仪器。
- e) 编制记录表格。

C.1.2 引进技术项目的生产考核应按签订的技术引进合同执行。

C.1.3 生产考核应在投料试车产出合格产品，试生产稳定，且满负荷或高负荷连续稳定运行预期的时间后进行。

C.2 生产考核实施

C.2.1 生产考核应具备下列条件：

- a) 影响生产考核的因素已经得到解决。
- b) 设备运行正常，备用设备处于良好待机状态。
- c) 自动控制仪表、在线分析仪表、联锁已投入使用。
- d) 计量仪表已正常投入使用。
- e) 分析化验采样点、分析频次及方法已经确认。
- f) 原料、燃料、化学药品、润滑油（脂）、备品备件等质量符合设计文件要求，储备量符合考核要求。
- g) 公用工程运行稳定，并符合考核参数要求。
- h) 上、下游物料平衡、衔接已落实。
- i) 产品、副产品等仓储或销售已落实。

C.2.2 生产考核的内容包括：

- a) 生产能力。
- b) 原料、燃料及动力消耗。
- c) 工艺指标。
- d) 产品质量。
- e) 自控仪表、在线分析仪表和联锁投用情况。
- f) 机电设备运行状况。
- g) “三废”排放达标情况。
- h) 环境噪声强度和有毒有害气体浓度。
- i) 设计文件和合同上规定的其他考核项目。

C.2.3 生产考核时间不得少于连续 72h。

C.3 生产考核的评价

C.3.1 生产考核结果达到设计文件或合同规定的要求，由建设单位提出考核评价报告，参加生产考核工作组的成员单位签署确认。

C.3.2 生产考核结果达不到设计文件或合同规定的要求时，应由建设单位与设计单位及有关单位共同分析原因，必要时请科研单位参加，达成共识，提出处理方案并整改，重新组织考核，但重新考核一般以一次为限。

C.3.3 生产考核结果达不到设计文件或合同规定的要求，且对原因的分析 and 处理方案达不成共识时，应报建设单位主管部门裁决或确定重新考核，但重新考核一般以一次为限。

C.3.4 引进技术项目生产考核达不到合同保证值时，应按合同规定执行，明确解决办法和期限，并载入考核协议附件。

C.3.5 生产考核结束后，建设单位应对生产考核的原始记录进行整理分析，完成生产考核总结。

附 录 D
(规范性附录)
竣工验收报告内容提要及格式

以下为竣工验收报告的目录:

目 录

第一章 项目概况

第一节 建设依据

第二节 项目概述

第二章 项目管理

第一节 项目管理机构及项目建设管理模式

第二节 HSE、质量、进度、投资控制目标的实现

第三节 HSE、质量、进度、投资控制的主要措施

第四节 对项目的评价

第三章 勘察设计

第一节 工程勘察

第二节 设计概况及设计分工

第三节 设计特点及采用的新技术

第四节 设计进度

第五节 对设计的评价

第四章 采购

第一节 采购的组织机构

第二节 采购质量控制

第三节 采购进度控制

第四节 采购费用控制

第五节 对设备材料采购工作的评价

第五章 施工

第一节 施工概况

第二节 施工 HSE 管理

第三节 施工质量管理

第四节 施工进度管理

第五节 施工费用控制

第六节 对施工的评价

第六章 生产准备及试运考核

第一节 生产准备情况

第二节 投料试车情况

第三节 生产考核情况

第四节 对生产准备、投料试车和生产考核工作的评价

第七章 专项验收

第一节 消防验收

第二节 环境保护验收

第三节 安全设施竣工验收

第四节 职业病防护设施竣工验收

第五节 档案验收

第六节 竣工决算审计

第八章 未完工程、遗留问题及其处理意见

第九章 项目总评语

图 D.1 ×××××× 项目区域位置图

图 D.2 ×××××× 项目总平面布置图

图 D.3 ×××××× 项目总工艺流程图

表 D.1 工程交接项目汇总表

表 D.2 关键设备汇总表

表 D.3 主要实物工程量统计表

表 D.4 单项工程质量验收汇总表

表 D.5 生产人员配备表

表 D.6 生产考核结果表

表 D.7 未完工程统计表

表 D.8 库存设备材料明细表

表 D.9 工程概算执行情况总表

表 D.10 基本建设项目概况表

表 D.11 基本建设项目竣工财务决算表

表 D.12 基本建设项目交付使用资产总表

竣工验收报告—附 1 项目批准文件及其他重要文件资料汇编

竣工验收报告—附 2 专项验收文件资料汇编

以下为竣工验收报告各章、节的编制内容：

第一章 项目概况

第一节 建设依据

立项、可行性研究、初步设计、开工报告批复等建设依据文件的名称、文号、发文日期和发文单位。

第二节 项目概述

简述建设项目的地理位置、占地面积、总投资、建设规模及内容、开工日期、中交日期、投产日期等。

第二章 项目管理

第一节 项目管理机构及项目建设管理模式

简述项目管理机构设置、职能分工情况，绘出项目管理机构设置框图。简述项目管理模式及发包方式。

第二节 HSE、质量、进度、投资控制目标的实现

HSE、质量、进度、投资控制目标实际完成情况与计划目标的比较。

第三节 HSE、质量、进度、投资控制的主要措施

简述项目 HSE、质量、进度、投资控制采取了哪些主要措施。

第四节 对项目管理的评价

对项目管理的评价，经验与教训。

第三章 勘察设计

第一节 工程勘察

1. 简述承担工程勘察任务的单位、勘察范围、工期；
2. 工程勘察特点及采用的新技术；
3. 对勘察工作的评价（包括经验与教训）。

第二节 设计概况及设计分工

1. 设计依据
2. 设计原则
3. 设计分工

第三节 设计特点及采用的新技术

1. 简述设计特点；
2. 采用的新技术、新工艺、新设备、新材料情况、效果；

3. 引进新技术和设备情况及效果；
4. 节能降耗情况。

第四节 设计进度

简述本项目总体设计、初步设计、施工图设计进度完成情况；存在主要问题和采取的措施。

第五节 对设计的评价

1. 设计质量评价（包括设计的合理性、先进性、可靠性、经济性评价，初步设计深度、施工图变更及错、漏、碰、缺情况评价等；竣工图编制质量评价；经验与教训）；
2. 初步设计概算编制水平评价；
3. 对工程总承包的管理情况和效果进行评价。

第四章 采 购

第一节 采购的组织机构

采购组织机构建立及运行情况。

第二节 采购质量控制

设备材料质量情况，存在主要问题及采取的措施；

主要监造单位及承担的监造任务，设备监造过程中发现的重大问题及采取的措施。

第三节 采购进度控制

设备材料到货进度是否满足工程要求，存在的主要问题及采取的措施；

关键设备进度控制（长周期设备进度控制，进口及大型超限设备接、保、检、运情况，与工程进度的衔接情况及主要问题。）

第四节 采购费用控制

设备材料采购费用控制情况，存在主要问题及采取的措施。

第五节 对设备材料采购工作的评价

对设备材料采购工作的评价（包括对工程总承包的管理情况和效果进行评价，经验与教训）。

第五章 施 工

第一节 施工概况

施工标段划分及中标单位；

主要实物工程量。

第二节 施工 HSE 管理

简述施工 HSE 管理情况，存在主要问题及采取的措施。

第三节 施工质量管理

1. 施工质量保证体系建立及运行情况；
2. 施工过程质量管理情况；

3. 工程质量验收情况：简述中间交接工程质量验收情况；工程交接、投料试车对工程质量验收验证情况，存在的主要问题。

第四节 施工进度管理

简述施工进度管理情况，主要里程碑控制点完成情况，工期水平情况（与同类装置或先进水平相比），实耗工日数，进度管理中存在问题及采取的措施。

第五节 施工费用控制

简述施工费用控制情况，包括招标、施工方案审批及现场签证管理中采取的主要措施及效果。

第六节 对施工的评价

1. 从施工 HSE、质量、工期、费用等方面进行评价（包括经验与教训）；
2. 对施工文件编制及竣工图组卷情况进行评价；
3. 对工程总承包的管理情况和效果进行评价。

第六章 生产准备及试运考核

第一节 生产准备情况

简述组织、人员、技术、物资、资金、外部条件及营销准备情况，存在主要问题及采取的措施。

第二节 投料试车情况

1. 投料试车工作的组织；
2. 总体试车方案及单元开车方案编制审批情况；
3. 投料试车情况；
4. 投料试车出现的主要问题及处理结果。

第三节 生产考核情况

公用工程、生产装置生产考核情况及考核结果。

第四节 对生产准备、投料试车和生产考核工作的评价

对生产准备、投料试车和生产考核工作的评价（包括经验与教训）。

第七章 专项验收

第一节 消防验收

1. 消防验收通过情况；
2. 消防验收意见落实情况。

第二节 环境保护验收

1. 环境保护验收行政许可通过情况；
2. 环境保护验收行政许可意见落实情况。

第三节 安全设施竣工验收

1. 安全设施竣工验收行政许可通过情况；
2. 安全设施竣工验收行政许可意见落实情况。

第四节 职业病防护设施竣工验收

1. 职业病防护设施竣工验收行政许可通过情况；
2. 职业病防护设施竣工验收行政许可意见落实情况。

第五节 档案验收

1. 简述项目档案管理概况（机构、设施和人员配置情况）；
2. 简述保证项目档案的完整、准确、系统所采取的控制措施；
3. 简述项目文件的形成、收集、整理与归档工作情况，竣工图的编制情况及质量状况；
4. 简述档案在项目建设、管理、试运行中的作用；
5. 简述项目档案验收情况及验收意见的落实情况。

第六节 竣工决算审计

1. 按照批准的概算或调整概算与竣工决算进行对比，并分析概算执行情况；
2. 简述竣工决算及固定资产移交情况；
3. 简述竣工决算审计情况、审计结论及审计意见的落实情况。

第八章 未完工程、遗留问题及其处理意见

主要未完工程，遗留问题及处理意见。

第九章 项目总评语

对建设项目 HSE、质量、进度、投资控制和项目文件编制以及消防、环境保护、安全设施、职业病防护设施“三同时”情况进行简要评价。

以下为竣工验收报告应附的图：

1. ××××××× 项目区域位置图
2. ××××××× 项目总平面布置图
3. ××××××× 项目总工艺流程图

以下表 D.1-D.12 为竣工验收报告应附表格的格式：

表 D.1 工程交接项目汇总表

[illegible]

表 D.2 关键设备汇总表

[illegible]

关键设备是指生产装置、公用工程、辅助设施中各种大型机组、主要炉、塔、器以及DCS等。

表 D.4 单项工程质量验收汇总表

项目名称：

[illegible]

表 D.5 生产人员配备表

序号	装置（单元）名称	设计定员			实有人数			
		合计	操作人员	管理人员	合计	操作人员	管理人员	其他人员
	合 计							

表 D.6 生产考核结果表

装置（单元）名称：

[illegible]

表 D.7 未完工程统计表

[illegible]

表 D.8 库存设备材料明细表

[illegible]

表 D. 9 工程概算执行情况总表

序号	单项（单位）工程或费用名称	概算 （万元）					竣工决算 （万元）					备注
		合计	建筑	安装	设备	其他	合计	建筑	安装	设备	其他	
	合计											

表 D. 10 基本建设项目概况表

建设项目（单项工程） 名称				建设地址		基 建 支 出	项目	概算（万元）	实际（万元）	备注
主要设计单位				主要施工企业			建筑安装工程			
占地面积 m ²	设计	实际	总投资 （万元）	设计	实际		设备、工具、器具			
							待摊投资			
新增生产能力	能力（效益）名称			设计	实际		其中：建设单位管理费用			
							其它投资			
建设起止时间	计划	从 年 月 日开工至 年 月 日竣工					待核销基建支出			
	实际	从 年 月 日开工至 年 月 日竣工					非经营项目转出投资			
设计概算批准文号	合计									
完成主要工程量	建设规模					设备（台、套、吨）				
	设计			实际		设计			实际	
收 尾 工 程	工程项目、内容			已完成投资额		尚需投资额			完成时间	
	小计									

表 D. 11 基本建设项目竣工财务决算表

资金来源	金额	资金占用	金额
一、基建拨款		一、基本建设支出	
1. 预算拨款		1. 交付使用资产	
2. 基建基金拨款		2. 在建工程	
其中：国债专项资金拨款		3. 待核销基建支出	
3. 专项建设基金拨款		4. 非经营项目转出投资	
4. 进口设备转账拨款		二、应收生产单位投资借款	
5. 器材转账拨款		三、拨付所属投资借款	
6. 煤代油专用基金拨款		四、器材	
7. 自筹资金拨款		其中：待处理器材损失	
8. 其它拨款		五、货币资金	
二、项目资本		六、预付及应收款	
1. 国家资本		七、有价证券	
2. 法人资本		八、固定资产	
3. 个人资本		固定资产原价	
4. 外商资本		减：累计折旧	
三、项目资本公积		固定资产净值	
四、基建借款		固定资产清理	
其中：国债转贷		待处理固定资产损失	
五、上级拨入投资借款			
六、企业债券资金			
七、待冲基建支出			
八、应付款			
九、未交款			
1. 未交税金			
2. 其它未交款			
十、上级拨入资金			
十一、留成收入			
合计		合计	

补充资料：基建投资借款期末余额：

应收生产单位投资借款期末数：

基建结余资金：

表 D. 12 基本建设项目交付使用资产总表

单位：元

序号	单项工程项目名称	总计	固定资产				流动资产	无形资产	递延资产
			合计	建安工程	设备	其它			

交付单位（盖章）： 负责人： 年 月 日

接收单位（盖章）： 负责人： 年 月 日

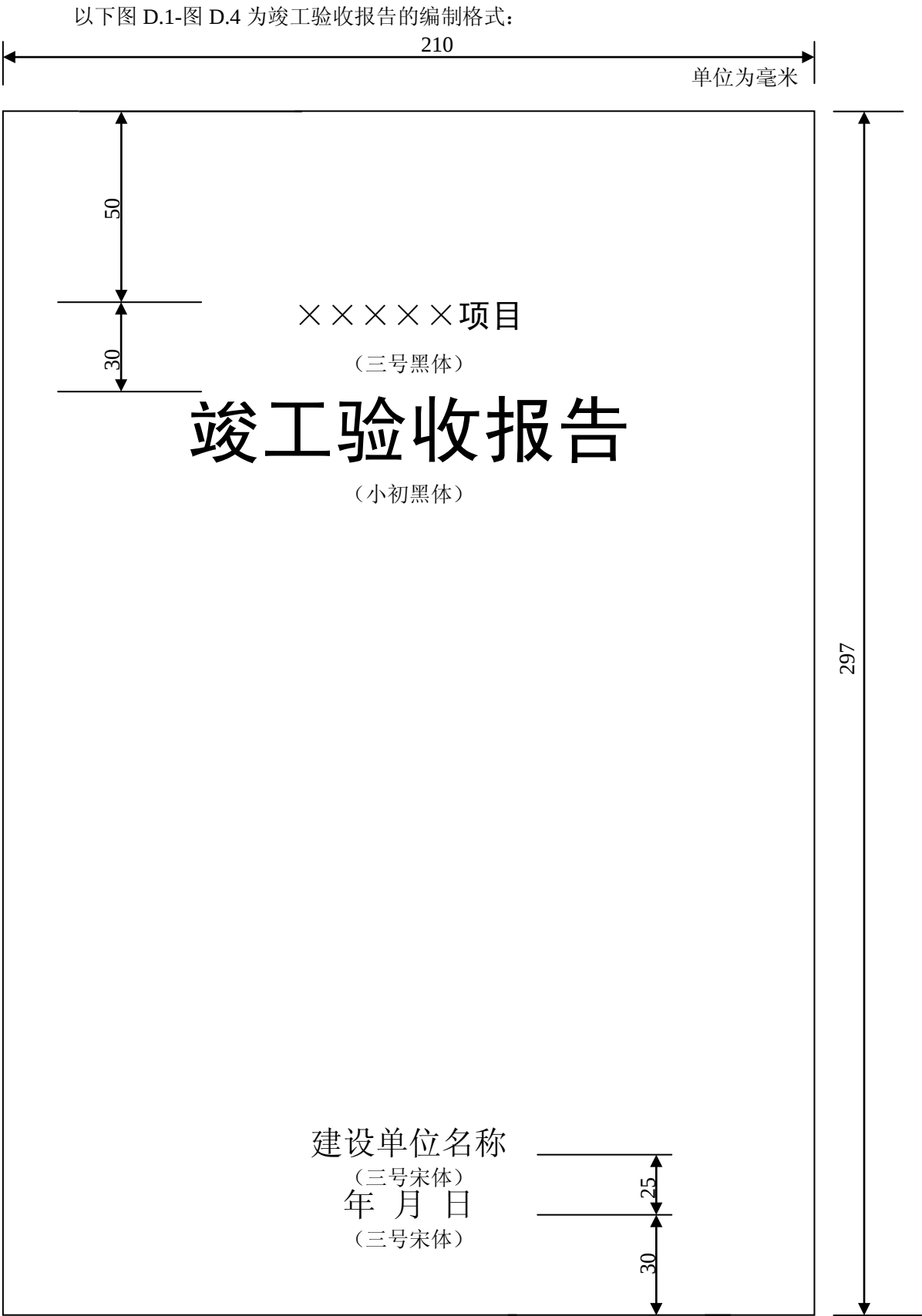


图 D.1 竣工验收报告封面格式

210

单位为毫米

50

竣工验收报告

(三号黑体)

项目名称 (三号黑体)

建设性质 (三号黑体)

建设单位 (三号黑体)

编 制 人: (三号黑体、姓名签字)

审 核 人: (三号黑体、姓名签字)

项目负责人: (三号黑体、姓名签字)

单位负责人: (三号黑体、姓名签字)

年 月 日

(三号宋体)

(建设单位盖章)

25

50

297

图 D.2 竣工验收报告签署页格式

210

单位为毫米

建设工程项目名称（页眉五号黑体）	
左边距 30	右边距 25
上边距 25	
目次	
(三号黑体)	
第一章 项目概况.....	1
第一节 建设依据	5
第二节 项目概述.....	10
× ××××.....	15
× ××××.....	20
× ××××.....	25
图 1 ×××××项目区域位置图	
图 2 ×××××项目总平面布置图	
图 3 ×××××项目总工艺流程图	
(五号宋体)	
下边距 25	

297

图 D.3 格式竣工验收报告目次格式

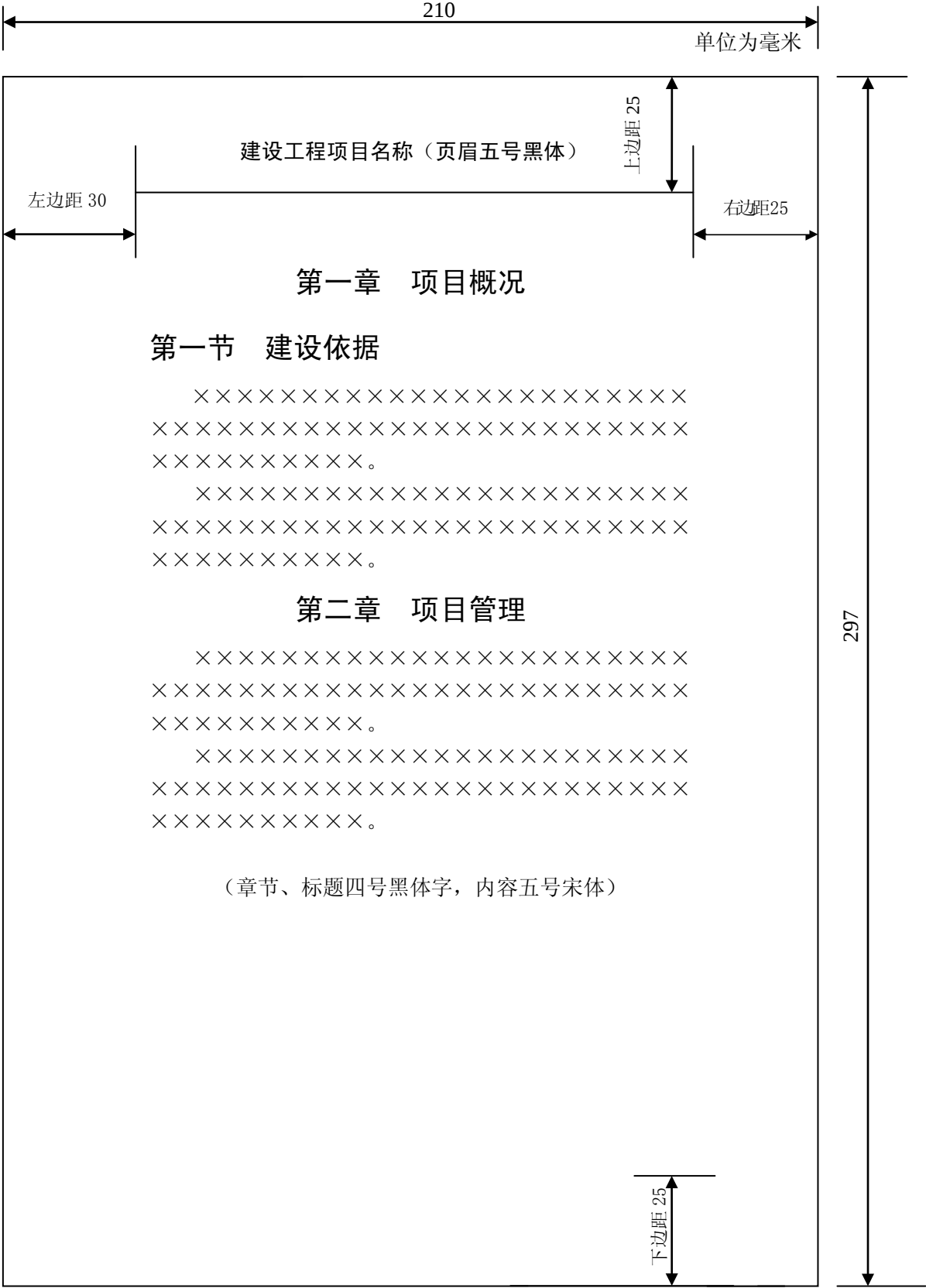


图 D.4 格式竣工验收报告正文各页格式

附 录 E
(资料性附录)
单项总结内容提要及格式

E.1 勘察设计总结内容提要及格式

以下为勘察设计总结参考目录：

目 录

第一章 概述

- 第一节 项目概况
- 第二节 勘察设计范围
- 第三节 勘察设计依据
- 第四节 勘察设计原则

第二章 设计特点

- 第一节 工艺技术与流程
- 第二节 设计采用的新技术、新工艺、新设备、新材料
- 第三节 自动化控制及设计工作水平

第三章 勘察设计质量

- 第一节 勘察质量
- 第二节 初步设计质量
- 第三节 施工图质量
- 第四节 错、漏、碰、缺及设计变更
- 第五节 竣工图编制情况

第四章 勘察设计进度

- 第一节 勘察设计劳动力投入
- 第二节 勘察设计进度

第五章 结束语

以下为勘察设计总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

第一节 项目概况

项目名称、建设地点、性质、规模，是否分期建设，每期工程的主要内容以及其他需要说明的项目概况，并简述项目建设的意义。

第二节 勘察设计范围

说明承担的任务以及与其他勘察设计单位相互之间的协作形式。

第三节 勘察设计依据

简述勘察设计依据。

第四节 勘察设计原则

简述勘察设计原则。

第二章 设计特点

第一节 工艺技术与流程

简述工程所采用的工艺技术与流程，着重阐明其特点及先进性。

第二节 设计采用的新技术、新工艺、新设备、新材料

简述设计中采用的“四新”情况及其效果，包括引进新技术和设备情况。

第三节 自动化控制及设计工作水平

1. 采用的自动化控制方式、特点和达到的水平；
2. 平面及竖向布置在方便生产、满足工艺流程、控制占地面积及总图布置方面采取的措施；
3. 说明辅助工程的设计特点和作用；
4. 说明有关环境保护、节能降耗、消防、抗震、灾害性地质防治、水土保持、安全设施、职业病防护设施等方面的设计特点及达到的防护水平。

第三章 勘察设计质量

第一节 勘察质量

交付勘察成果资料的质量水平情况，存在主要问题等情况。

第二节 初步设计质量

初步设计文件质量情况，包括初步设计深度、有无重大设计变更、存在的主要问题等情况。

第三节 施工图质量

分析施工图质量、存在的主要问题等情况。

第四节 错、漏、碰、缺及设计变更

施工图错、漏、碰、缺及设计变更单、工程联络单、材料代用单情况及分析。

第五节 竣工图编制情况

竣工图与施工图的变化情况分析；

设计变更通知单、工程联络单、材料代用单落实情况；

竣工图按期交付情况。

第四章 勘察设计进度

第一节 勘察设计劳动力投入

1. 简述勘察投入的人力资源数量、工日；

2. 简述设计分阶段投入的人力资源数量、工日，总体投入的人力资源数量及工日。

第二节 勘察设计进度

1. 分别列出签订合同至完成全部勘察任务起止时间；

2. 分别列出签订合同至完成全部设计任务起止时间，以及初步设计、施工图设计等各阶段的起止时间。

第五章 结束语

1. 对勘察设计的工艺水平、自控程度、安全可靠、节能降耗、现场服务以及勘察设计文件的质量、交付图纸进度、竣工图编制等情况作出简明扼要的综合评价。

2. 主要经验及教训。

以下图 E. 1. 1-图 E. 1. 2 为勘察设计总结封面和签署页参考格式：

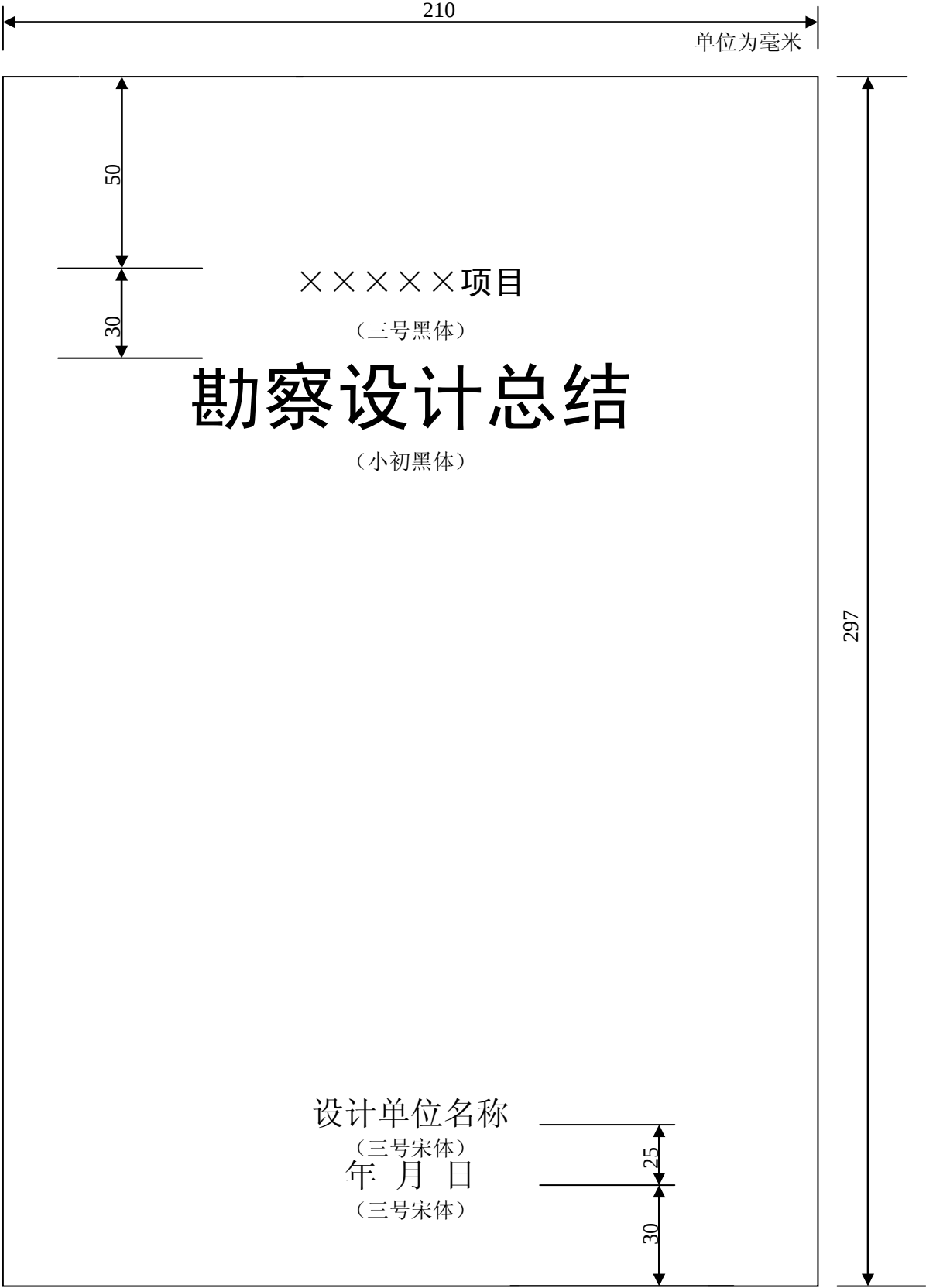


图 E.1.1 勘察设计总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

勘察设计总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

项目负责人：(三号黑体、姓名签字)

技术负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

年 月 日

(三号宋体)

(设计单位盖章)

25

50

297

图 E.1.2 勘察设计总结签署页格式

以下图 E. 1. 3-图 E. 1. 4 为勘察设计等单项总结目次和正文的参考格式：

The diagram illustrates the layout of a table of contents page. The overall width is 210 mm and the height is 297 mm. The page features a header section at the top with a title '建设工程项目名称（页眉五号黑体）' centered, with a left margin of 30 mm and a right margin of 25 mm. The title is positioned 25 mm from the top edge. The main body of the page contains the title '目次' (Table of Contents) in 3-point bold font, followed by '(三号黑体)'. Below this is a list of chapters and sections with their corresponding page numbers. The text is in 5-point Songti font. The bottom margin is 25 mm from the bottom edge.

建设工程项目名称（页眉五号黑体）	
左边距 30	右边距 25
上边距 25	
下边距 25	
210	
297	
单位为毫米	
目次	
(三号黑体)	
第一章 概述	1
第一节 勘察设计概况和依据	5
第二节 勘察设计指导思想	10
× × × × ×	15
× × × × ×	20
× × × × ×	25
(五号宋体)	

图 E.1.3 勘察设计等单项总结目次格式

59

E.2 采购总结内容提要及格式

以下为采购总结的参考目录：

目 录

第一章 采购概况

第一节 采购的组织机构

第二节 采购总量

第三节 采购原则

第二章 采购管理

第一节 采购质量管理

第二节 采购进度管理

第三节 采购投资控制

第四节 设备监造

第三章 进口及大型超限设备接、保、检、运

第四章 结束语

以下为采购总结各章、节的参考编制内容：

第一章 采购概况

第一节 采购的组织机构

采购的组织机构设置、人员配备及分工。组织机构的运行情况。

第二节 采购总量

简述项目物资采购总量，包括：工艺设备、电气设备、仪表设备采购总量；板材、管材、型材等主要钢材采购总量；电气电缆、仪表电缆的采购总量等。

第三节 采购原则

- 1．采购依据；
- 2．采购招投标情况；
- 3．采购中标原则。

第二章 采购管理

第一节 采购质量管理

- 1．采购过程中质量控制的主要措施及效果；
- 2．设备材料采购质量情况，存在主要问题及采取的措施。

第二节 采购进度管理

- 1．重要及关键设备采购、到货情况，存在主要问题及采取的控制措施。列表说明主要设备的合同交货时间和实际交货时间；
- 2．长周期及关键设备订货的组织和采取的措施。

第三节 采购投资控制

- 1．设备材料采购投资控制主要措施及效果，存在主要问题；
- 2．合同签订和执行过程中控制投资的措施。

第四节 设备监造

- 1．简述监造单位、监造人员投入、所监造的主要设备、所监造设备的制造厂家、监造起止时间；
- 2．监造过程中发现的重大问题及采取的措施。

第三章 进口及大型超限设备接、保、检、运

- 1．进口及大型超限设备接、保、检、运情况，与工程进度的衔接情况，存在主要问题及采取的措施；
- 2．超限设备运输情况及主要措施。

第四章 结束语

对设备材料采购的质量、交货期、价格、合同控制情况及制造单位的售后服务等进行评价（包括经验与教训）。

以下图 E. 2. 1—图 E. 2. 2 为采购总结封面和签署页的参考格式：

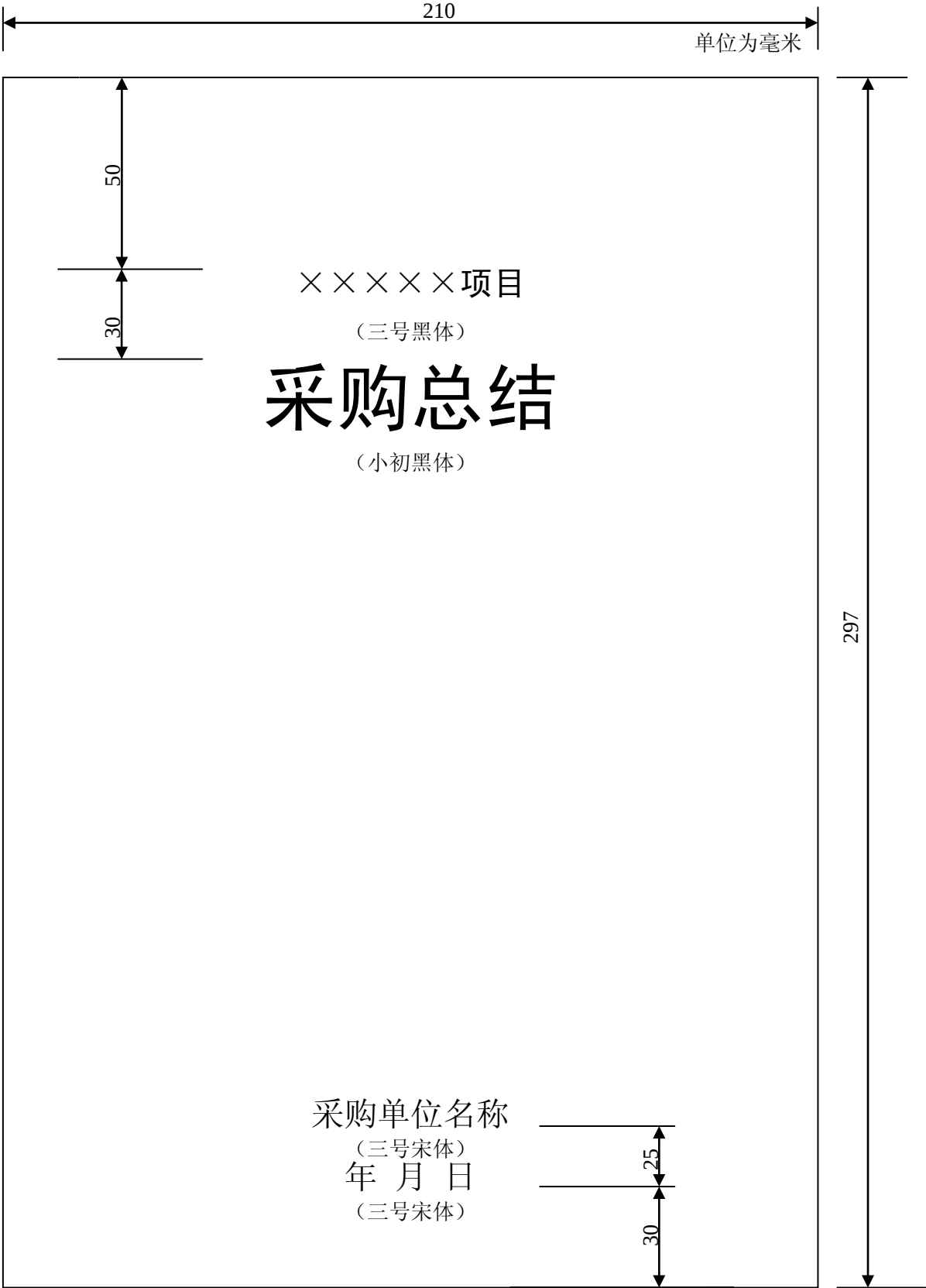


图 E.2.1 采购总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

采购总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

审核人：(三号黑体、姓名签字)

项目负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

25

50

年 月 日

(三号宋体)

(采购单位盖章)

297

Detailed description: The diagram shows a rectangular page layout for a procurement summary signature page. The overall width is 210 mm and the height is 297 mm. A horizontal line is positioned 50 mm from the top edge. Below this line, the text '×××××项目' (Project Name) is centered. Below the project name, the text '采购总结' (Procurement Summary) is centered in 3rd size bold black font. Below this, '(三号黑体)' (3rd size bold black font) is centered. Further down, four lines of text are listed on the left side: '编制人：(三号黑体、姓名签字)', '审核人：(三号黑体、姓名签字)', '项目负责人：(三号黑体、姓名签字)', and '单位负责人：(三号黑体、姓名签字)'. To the right of these lines, there are two horizontal lines. The vertical distance between these two lines is 25 mm. Below the bottom horizontal line, the text '年 月 日' (Year, Month, Day) is centered, followed by '(三号宋体)' (3rd size Song font) and '(采购单位盖章)' (Procurement Unit Seal) in 3rd size Song font. The vertical distance from the bottom horizontal line to the bottom of the date and seal text is 50 mm.

图 E.2.2 采购总结签署页格式

E.3 引进工作总结内容提要及格式

以下为引进工作总结的参考目录：

目 录

第一章 概述

第二章 合同谈判及执行

第一节 合同谈判与签订

第二节 合同执行

第三节 国外培训

第三章 引进设备材料的接、保、检、运

第一节 引进设备材料的质量及索赔

第二节 引进设备材料的接、保、检、运

第三节 引进设备材料的投资控制

第四章 结束语

以下为引进工作总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

简述引进项目依据、引进工作组织机构、引进技术及设备材料的主要内容、供应商、资金使用情况等。

第二章 合同谈判及执行

第一节 合同谈判与签订

简述询价，技术、商务谈判和合同签订情况，合同主要内容以及合同对保证工程进度、质量、安全、控制投资的情况。

第二节 合同执行

简述合同执行情况：合同签订后，设计联络、设计审查、设备监造、技术文件和设计图纸交付和设备、材料交货情况，存在主要问题及措施。

第三节 国外培训

简述引进项目生产骨干、关键岗位操作人员国外培训和学习情况。

第三章 引进设备材料的接、保、检、运

第一节 引进设备材料的质量及索赔

简述设备监造情况，引进设备材料的质量情况，存在的主要问题及索赔情况。

第二节 引进设备材料的接、保、检、运

简述引进设备材料的接、保、检、运工作安排、与工程的衔接及存在的问题。

第三节 引进设备材料的投资控制

引进设备材料的投资控制措施、执行情况及存在的问题。

第四章 结束语

对引进工作的评价，主要经验和教训。

以下图 E. 3. 1—图 E. 3. 2 为引进工作总结封面和签署页的参考格式：

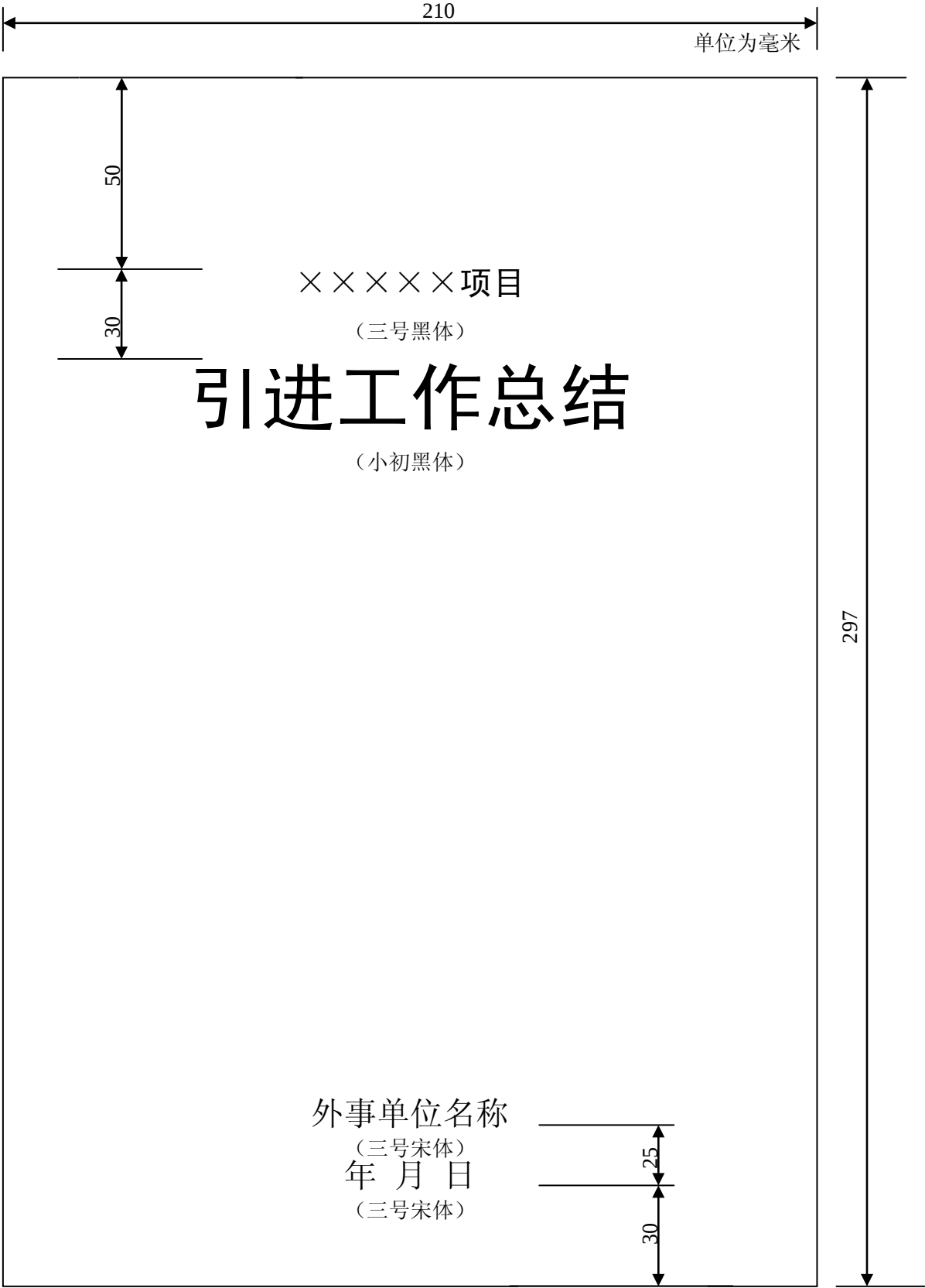


图 E.3.1 引进工作总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

引进工作总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

审核人：(三号黑体、姓名签字)

项目负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

25

50

年月日

(三号宋体)

(外事单位盖章)

297

图 E.3.2 引进工作总结签署页格式

E.4 施工总结内容提要及格式

以下为施工总结的参考目录：

目 录

第一章 概述

第一节 工程概况

第二节 施工组织和主要实物工程量

第二章 施工管理

第一节 项目管理

第二节 施工组织设计及主要技术措施

第三节 施工新技术及效果

第四节 HSE 管理

第五节 施工质量管理及工程质量验收（评定）

第六节 施工进度控制

第三章 施工文件和竣工图

第一节 施工文件编制及组卷

第二节 竣工图确认及组卷

第四章 未完工程遗留问题处理

第五章 结束语

以下为施工总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

第一节 工程概况

简述工程名称、装置建设规模、工程内容、特殊地形、地貌及气象、水文、地质等情况；工程的承包方式，承包的工程内容，工程开工、中间交接、工程交接日期及交接情况等。

第二节 施工组织和主要实物工程量

简述施工组织、分包情况及劳动力（工时）、主要机具投入情况，主要实物工程量。

第二章 施工管理

第一节 项目管理

简述项目管理情况。

第二节 施工组织设计及主要技术措施

简述施工组织设计、主要技术措施编制、审批及执行情况、施工费用控制情况，取得的效果及水平。

第三节 施工新技术及效果

针对工程特点、难点采取的技术措施及效果。

第四节 HSE 管理

1．HSE 管理的主要措施及效果。

2．HSE 管理中存在主要问题及采取的措施。

第五节 施工质量管理及工程质量验收（评定）

1．现场质量保证体系建立、运行情况；

2．主要施工质量管理措施（包括关键部位、关键环节的质量控制措施，如特殊材质的焊接、大体积混凝土浇筑、大型设备吊装，衬里施工等）；

3．质量事故的处理及结果；

4．工程质量验收情况；

5．工程交接、投料试车对工程质量验收验证情况。

第六节 施工进度控制

1．工程建设总体部署确定的主要里程碑控制点及实现情况；

2．进度控制的主要措施及效果，工期水平（与同类装置或先进水平相比）；

3．进度控制过程中存在主要问题及原因分析。

第三章 施工文件和竣工图

第一节 施工文件编制及组卷

施工文件编制及组卷情况。是否完整、准确、系统，能否满足生产运行管理、改扩建及

检修的需要。

第二节 竣工图确认及组卷

竣工图确认及组卷情况。是否完整、准确、系统，能否满足生产运行管理、改扩建及检修的需要。

第四章 未完工程及遗留问题处理

主要未完工程、遗留问题及处理意见。

第五章 结束语

1. 对施工的评价（包括管理、技术、HSE、质量、进度等）。
2. 主要经验、教训。

表E.4.1 工程交接项目汇总表(同表D.1)

表E.4.2 关键设备汇总表(同表D.2)

表E.4.3 主要实物工程量及劳动工时统计表(同表D.3)

表E.4.4 单项工程质量验收汇总表(同表D.4)

表E.4.5 未完工程统计表(同表D.7)

以下图 E. 4. 1—图 E. 4. 2 为施工总结封面和签署页的参考格式：

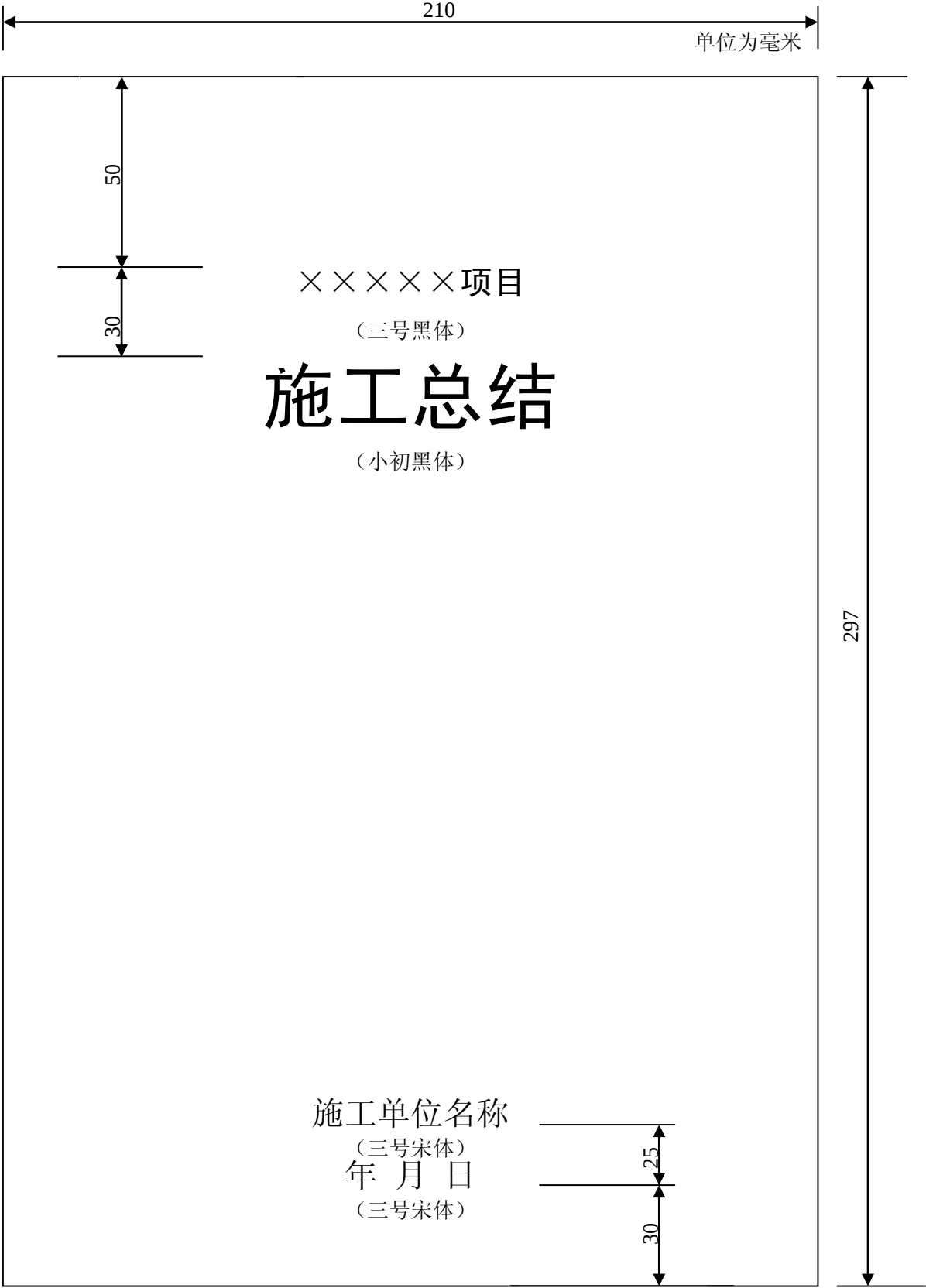


图 E.4.1 施工总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

施工总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

项目负责人：(三号黑体、姓名签字)

技术负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

年 月 日

(三号宋体)

(施工单位盖章)

25

50

297

图 E.4.2 施工总结签署页格式

E.5 工程总承包总结内容提要及格式

以下为工程总承包总结的参考目录：

目 录

第一章 概述

第一节 工程概况

第二节 总承包工作范围和工作内容

第三节 总承包工作分工

第四节 总承包商组织机构和总承包工作管理原则

第二章 总承包目标的实现

第一节 总承包项目目标的实现

第二节 总承包主要经济技术数据

第三章 总承包商项目管理

第一节 总承包商综合管理

第二节 设计管理

第三节 采购管理

第四节 施工管理

第四章 投资分析

第五章 未完工程及遗留问题处理

第六章 结束语

以下为工程总承包总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

第一节 工程概况

1. 项目建设目的和意义；
2. 建设项目名称、组成、建设地点、项目性质、类别、规模、投资等；
3. 项目建设主要工程实物量；
4. 项目主要技术特点和技术来源；
5. 原料及最终产品。

第二节 总承包工作范围和工作内容

1. 总承包管理模式；
2. 总承包工作范围和工作内容；
3. 与项目相关方的关系描述。

第三节 总承包工作分工

1. 总承包合同结构和合同形式；
2. 各分承包商工作范围描述。

第四节 总承包商组织机构和总承包工作管理原则

第二章 总承包目标的实现

第一节 总承包项目目标的实现

1. HSE 目标实现情况；
2. 质量目标（包括设计、采购、施工质量目标、装置工艺性能考核结果达标率等）实现情况；
3. 进度目标实现情况：简述总工期、主要里程碑控制点的实现情况；
4. 费用或投资控制目标实现情况。

第二节 总承包主要经济技术数据

1. 设计人工时投入和消耗情况；
2. 采购人工时投入和消耗情况；
3. 施工人工时、施工机具设备资源投入情况；
4. 项目管理人工时投入和消耗情况；
5. 进度 S 曲线。

第三章 总承包商项目管理

第一节 总承包商综合管理

简述总承包对设计、采购、施工的综合协调和控制管理的措施、方法及取得的效果，项

目执行计划实施情况。

第二节 设计管理

1. 简述工程所采用的工艺技术与流程，着重阐明其特点及先进性；
2. 简述设计采用的“四新”情况及其效果，包括引进新技术和设备情况；
3. 采用的自动化控制方式、特点及达到的水平；
4. 平面及竖向布置在方便生产、满足工艺流程、控制占地面积及总图布置方面采取的措施；
5. 说明辅助工程设计特点和作用；
6. 说明有关环境保护、消防、抗震、灾害性地质防治、水土保持、安全设施、职业病防护设施等方面的设计特点及达到的防护水平；
7. 说明主要承担设计的单位及其与其他设计单位相互之间的协作形式；
8. 分别列出签订设计合同至完成全部设计起止时间及初步设计、施工图设计等各阶段的起止时间；
9. 初步设计文件质量情况，包括初步设计深度、有无重大设计变更、存在主要问题等情况；
10. 施工图质量、存在主要问题及分析；施工图错、漏、碰、缺及设计变更、工程联络单、材料代用单情况及分析。

第三节 采购管理

1. 简述采购管理的工作程序和主要管理控制措施；
2. 简述重要设备的驻厂监造情况和监造管理措施，对监造过程中有可能影响到设备质量的问题和事件应予以总结说明；
3. 分别列出国内、外主要设备采购清单，包括供货厂家、供货周期等；
4. 说明总承包商和施工承包商的材料供货分工，并说明总承包商对施工承包商供应主材的质量控制措施和方法；
5. 对主要供货厂商供货质量、供货周期、合同执行情况、价格、技术服务的综合评价。
6. 特殊工具、随机备品备件的供货、移交情况；
7. 材质证明文件和厂商文件归档情况说明。

第四节 施工管理

1. 简述施工执行计划、主要技术措施编制、审批及执行情况，取得的效果及水平；
2. 施工新技术采用情况及效果，针对施工过程的特点、难点采取的技术措施及效果；
3. 现场质量保证体系建立、运行情况；
4. 施工质量管理措施（包括关键部位、关键环节的质量控制措施，如特殊材质的焊接、大体积混凝土浇筑、大型设备吊装，衬里施工等）；
5. 质量事故的处理及结果；
6. 工程质量的验收情况；
7. 施工文件及竣工图的编制及组卷情况；
8. 施工文件及竣工图是否完整、准确、系统，能否满足改扩建及检修的需要。

第四章 投资分析

1. 概算与实际完成投资的差异及分析；
2. 概算编制水平及分析。

第五章 未完工程及遗留问题处理

主要未完工程、遗留问题及其处理和安排意见。

第六章 结束语

1. 对采取工程总承包模式后在工程 HSE、质量、进度、投资控制等方面取得的效果给予综合分析和评价；
2. 总结在工程总承包执行过程中存在的主要问题及教训，提出改进意见和建议。

表 E. 5. 1 工程交接项目汇总表(同表 D. 1)

表 E. 5. 2 关键设备汇总表(同表 D. 2)

表 E. 5. 3 主要实物工程量及劳动工时统计表(同表 D. 3)

表 E. 5. 4 单项工程质量验收汇总表(同表 D. 4)

表 E. 5. 5 未完工程统计表(同表 D. 7)

以下图 E. 5. 1-图 E. 5. 2 为工程总承包总结封面和签署页的参考格式：

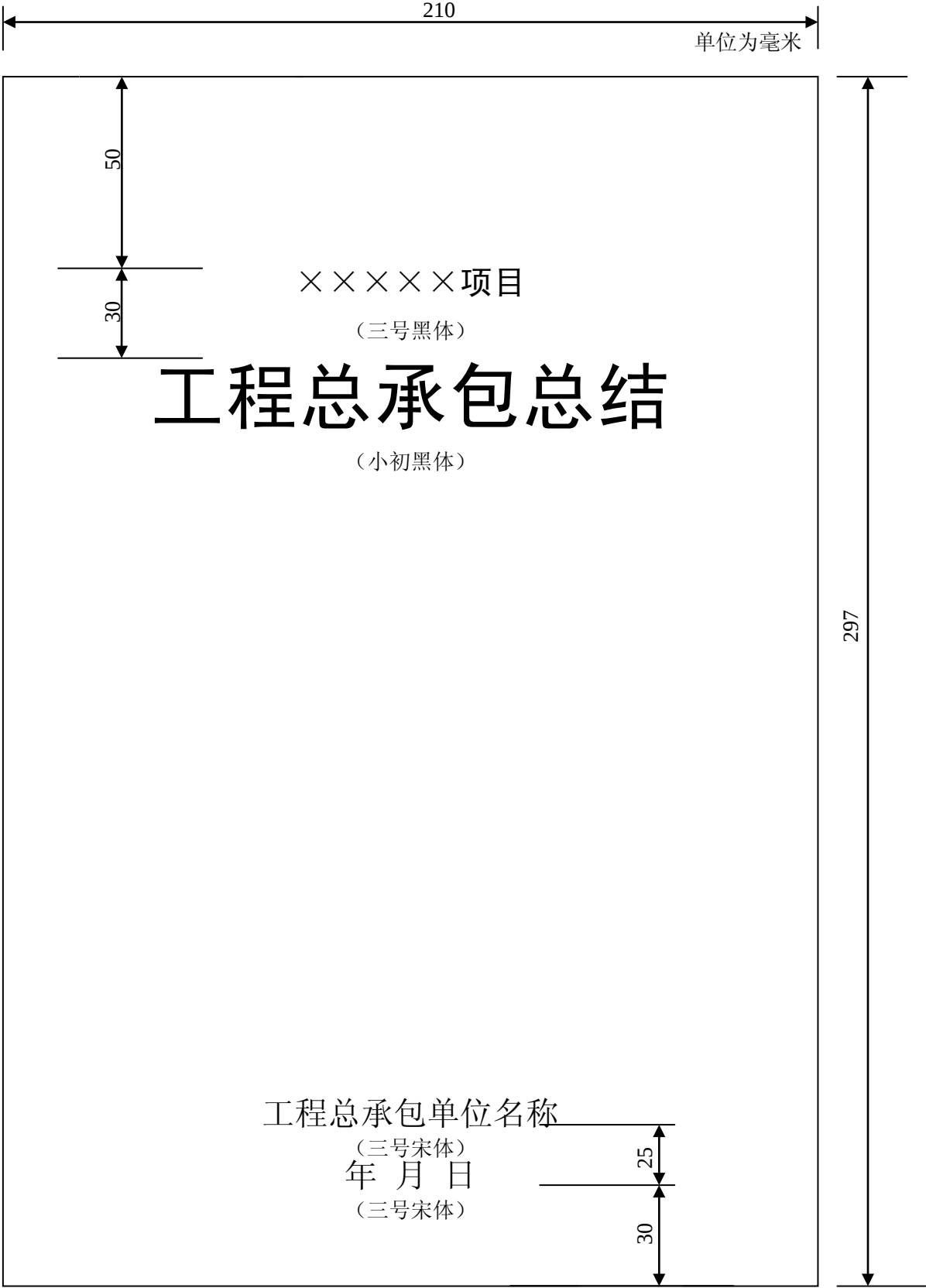


图 E.5.1 工程总承包总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

工程总承包总结

(三号黑体)

297

编制人：(三号黑体、姓名签字)

项目负责人：(三号黑体、姓名签字)

技术负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

25

年月日

(三号宋体)

(工程总承包单位盖章)

50

图 E.5.2 工程总承包总结签署页格式

E.6 监理总结内容提要及格式

以下为监理总结的参考目录：

目 录

第一章 概述

第一节 工程概况

第二节 监理机构及监理业务范围

第二章 HSE、质量、进度、投资控制措施及效果

第一节 HSE 控制措施及效果

第二节 质量控制措施及效果

第三节 进度控制措施及效果

第四节 投资控制措施及效果

第三章 合同管理

第四章 对工程建设水平的评价

第五章 结束语

以下为监理总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

第一节 工程概况

简述工程概况，包括建设项目或单项工程批准依据，建设地点和规模，产品方案，新增生产能力，开、竣工日期，建设工期等。

第二节 监理机构及监理业务范围

1. 监理机构组成、人员和检测设备配备及各专业人员承担本工程项目的能力及业绩情况；

2. 按建设单位委托和监理合同的规定简述监理业务范围，如全过程监理，或施工阶段监理，或技术服务等。

第二章 HSE、质量、进度、投资控制措施及效果

第一节 HSE 控制措施及效果

1. HSE 管理的主要措施及效果；

2. HSE 管理过程中存在主要问题及采取的措施。

第二节 质量控制措施及效果

1. 工程质量验收（评定）结果，包括单项（单位）工程验收（评定）结果；

2. 质量控制的措施和效果，包括工程建设的各阶段所采取的措施及效果。

第三节 进度控制措施及效果

简述工程的建设工期，控制进度的措施和效果。

第四节 投资控制措施及效果

简述工程投资完成情况和控制投资的措施，以及所取得的效果。

第三章 合同及信息管理

简述合同管理内容及措施，对涉及合同进行分类统计。如履约的情况：对其完全履约，基本履约和违约严重等分类统计，并加以说明。信息管理情况及效果。

第四章 对工程建设水平的评价

对工程总体评价，包括设计、采购、施工及投料试车工作的评价。

第五章 结束语

1. 对建设监理工作的评价。

2. 简述监理工作的经验和教训。

表E.6.1 单项工程质量验收汇总表(同表D.4)

表E.6.2 未完工程统计表(同表D.7)

以下图 E. 6. 1—图 E. 6. 2 为监理总结封面和签署页的参考格式：

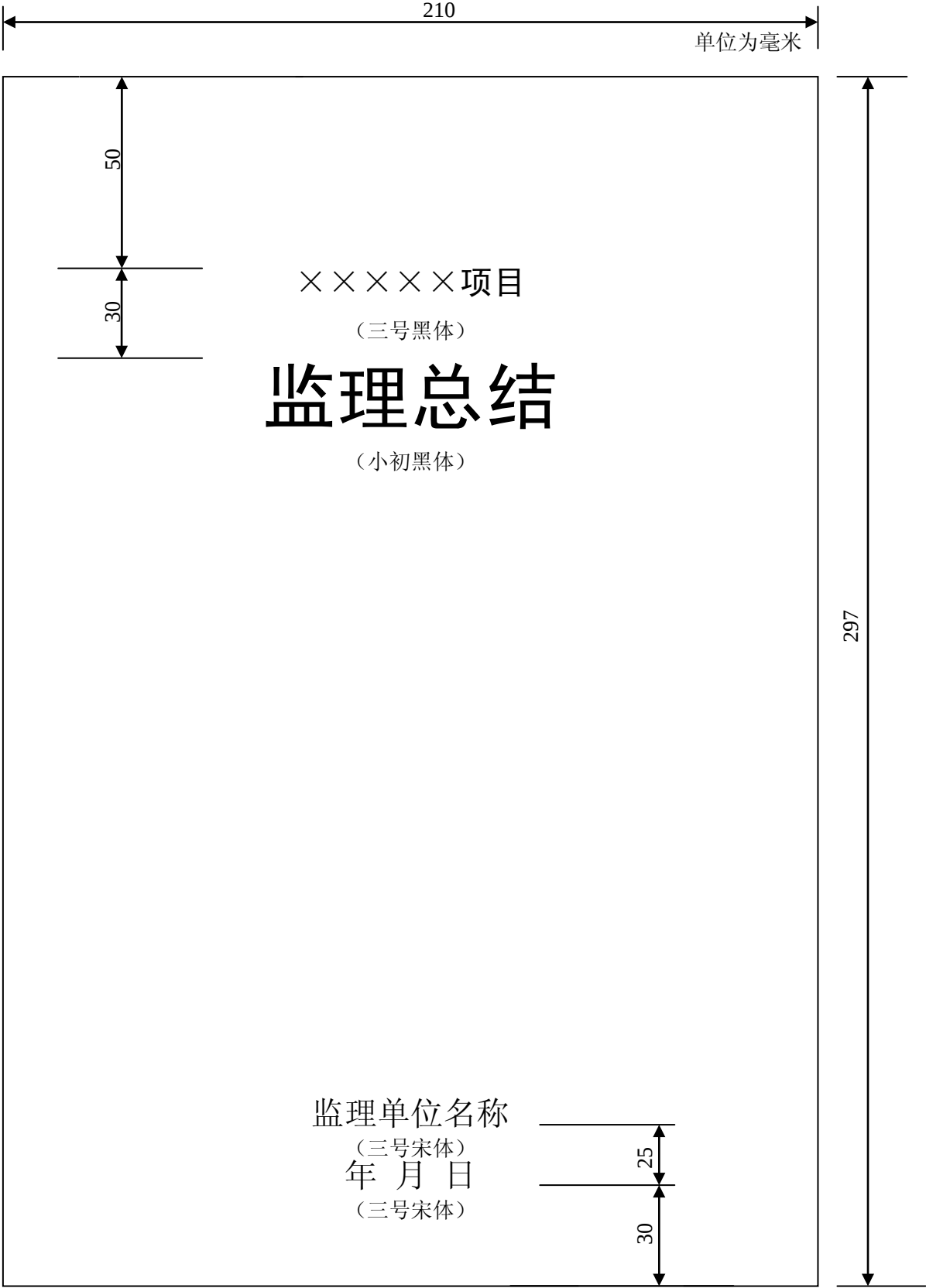


图 E.6.1 监理总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

监理总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

审核人：(三号黑体、姓名签字)

总监理工程师：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

年 月 日

(三号宋体)

(监理单位盖章)

25

50

297

图 E.6.2 监理总结签署页格式

E.7 生产准备及试运考核总结内容提要及格式

以下为生产准备及试运考核总结的参考目录：

目 录

第一章 概述

第一节 工程建设概况

第二节 生产单位机构设置

第二章 生产准备

第一节 生产组织

第二节 人员培训

第三节 技术准备

第四节 规章制度的建立健全

第五节 生产条件、资金、物资及营销准备

第六节 生产人员配合工程建设

第七节 生产准备费用

第三章 试运及生产考核

第一节 “三查四定”

第二节 联动试车与投料试车

第三节 生产考核

第四节 试生产

第四章 结束语

以下为生产准备及试运考核总结各章、节的参考编制内容：

第一章 概 述

第一节 工程建设概况

简述工程概况。

第二节 生产单位机构设置。

简述生产单位机构设置及运转情况、能否满足生产需要。

第二章 生产准备

第一节 生产组织

简述生产组织建立与工程建设同步进行情况：生产组织建立、健全，设计定员及实际配备情况，说明技术干部、生产骨干配备情况。

第二节 人员培训

简述生产人员培训与工程建设同步进行情况：业务岗位全员培训、生产技术骨干和操作人员技术培训的方式、效果，对正常生产的适应状况及特殊工种取证情况。

第三节 技术准备

单元试车方案、总体试车方案、操作规程的编制和审批情况、事故应急救援预案的编制情况，各种生产资料、记录表格准备及技术体系的建立和运行情况。

第四节 规章制度的建立健全

简述各种规章制度的建立、健全，以及适应正常生产的情况。

第五节 生产条件、资金、物资及营销准备

简述满足试运、投产所需的资金、原材料、“三剂”、燃料和产品外运等，以及销售准备情况与工程建设同步情况。

第六节 生产人员配合工程建设

生产人员参与工程设计、采购和施工管理情况。

第七节 生产准备费用

生产准备费用到位及使用情况。

第三章 试运及生产考核

第一节 “三查四定”

简述“三查四定”组织，发现问题及处理情况。

第二节 联动试车与投料试车

简述联动试车情况，投料条件检查、核查情况，投料试车情况。

第三节 生产考核

简述生产考核情况及结果，存在的主要问题。

第四节 试生产

简述试生产情况，并对经济效益进行分析。

第四章 结束语

1．对生产准备和试运行考核工作进行评价。

2．简述主要经验、教训。

表E.7.1 生产人员配备表(同表D.5)

表E.7.2 生产考核结果表(同表D.6)

以下图 E. 7. 1-图 E. 7. 2 为生产准备及试运考核总结封面和签署页的参考格式：

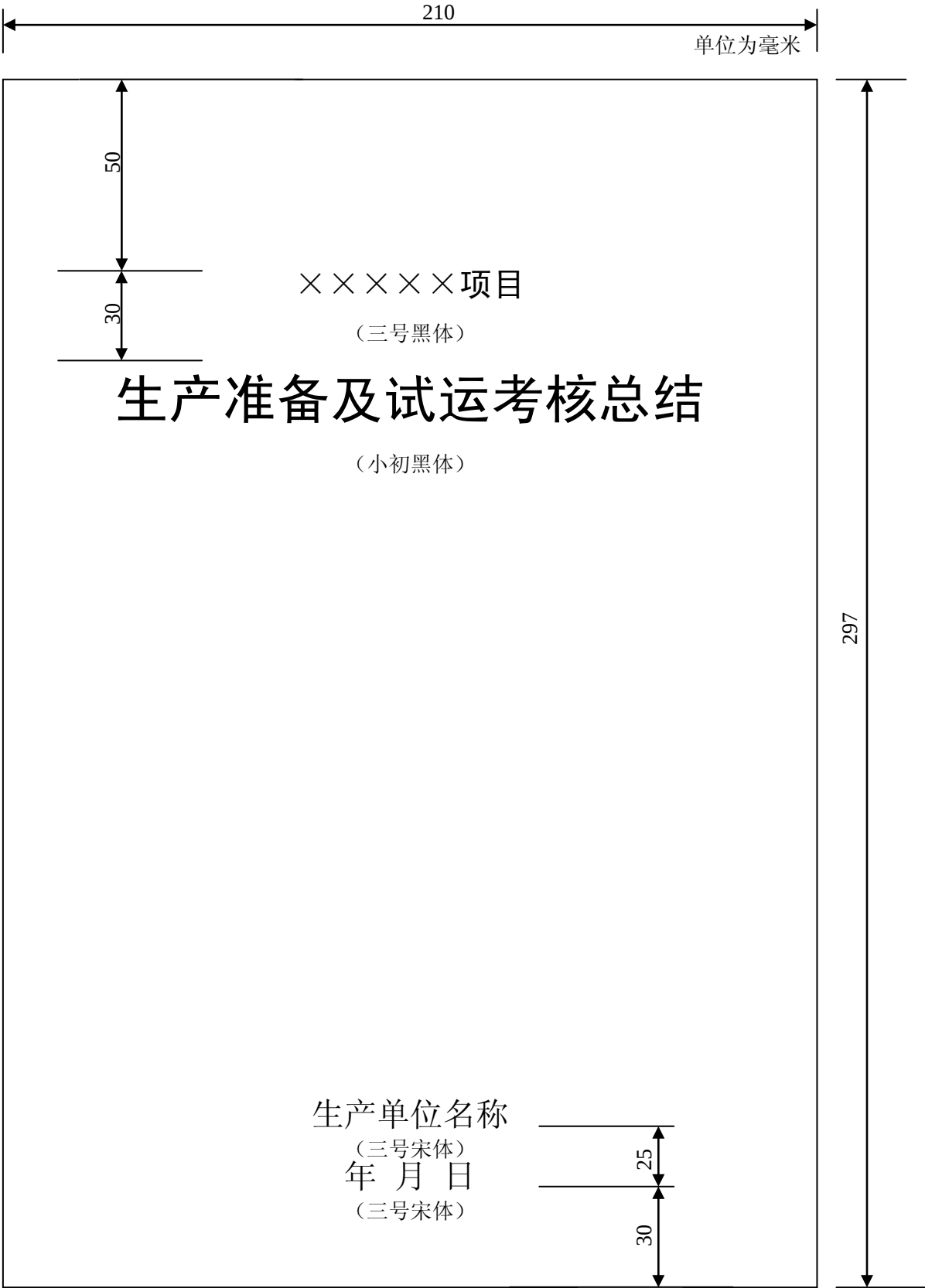


图 E.7.1 生产准备及试运考核总结封面格式

210

单位为毫米

50

×××××项目

生产准备及试运考核总结

(三号黑体)

编制人：(三号黑体、姓名签字)

审核人：(三号黑体、姓名签字)

技术负责人：(三号黑体、姓名签字)

单位负责人：(三号黑体、姓名签字)

25

50

年 月 日

(三号宋体)

(生产单位盖章)

297

图 E.7.2 生产准备及试运考核总结签署页格式

附 录 F

(规范性附录)

竣工验收鉴定书内容提要及格式

以下为竣工验收鉴定书的内容：

竣工验收鉴定书

- 一、建设项目名称：
- 二、建设单位：
- 三、建设地址：
- 四、建设性质：
- 五、主要建设内容、装置规模及主要工艺技术：
- 六、项目建设管理模式：
- 七、工程总承包单位：
- 八、主要设计单位：
- 九、主要施工单位：
- 十、主要监理单位：
- 十一、其他管理咨询单位：
- 十二、工程质量监督机构：
- 十三、工程建设里程碑点：

可行性研究报告、初步设计批复日期，工程开工、中交、工程交接、投料和出合格产品日期：

- 十四、建设项目投资：
 - 1．批准可研估算投资：
 - 2．批准初步设计概算投资：
 - 3．竣工决算投资：

十五、工程质量验收：

十六、竣工验收评语及结论：

对项目的设计、采购、施工、生产准备、投料试车、生产考核、HSE、质量、进度、投资控制、专项验收工作的总体评价。

竣工验收结论意见。

以下图 F. 1-图 F. 2 为竣工验收鉴定书和竣工验收委员会名单的格式：

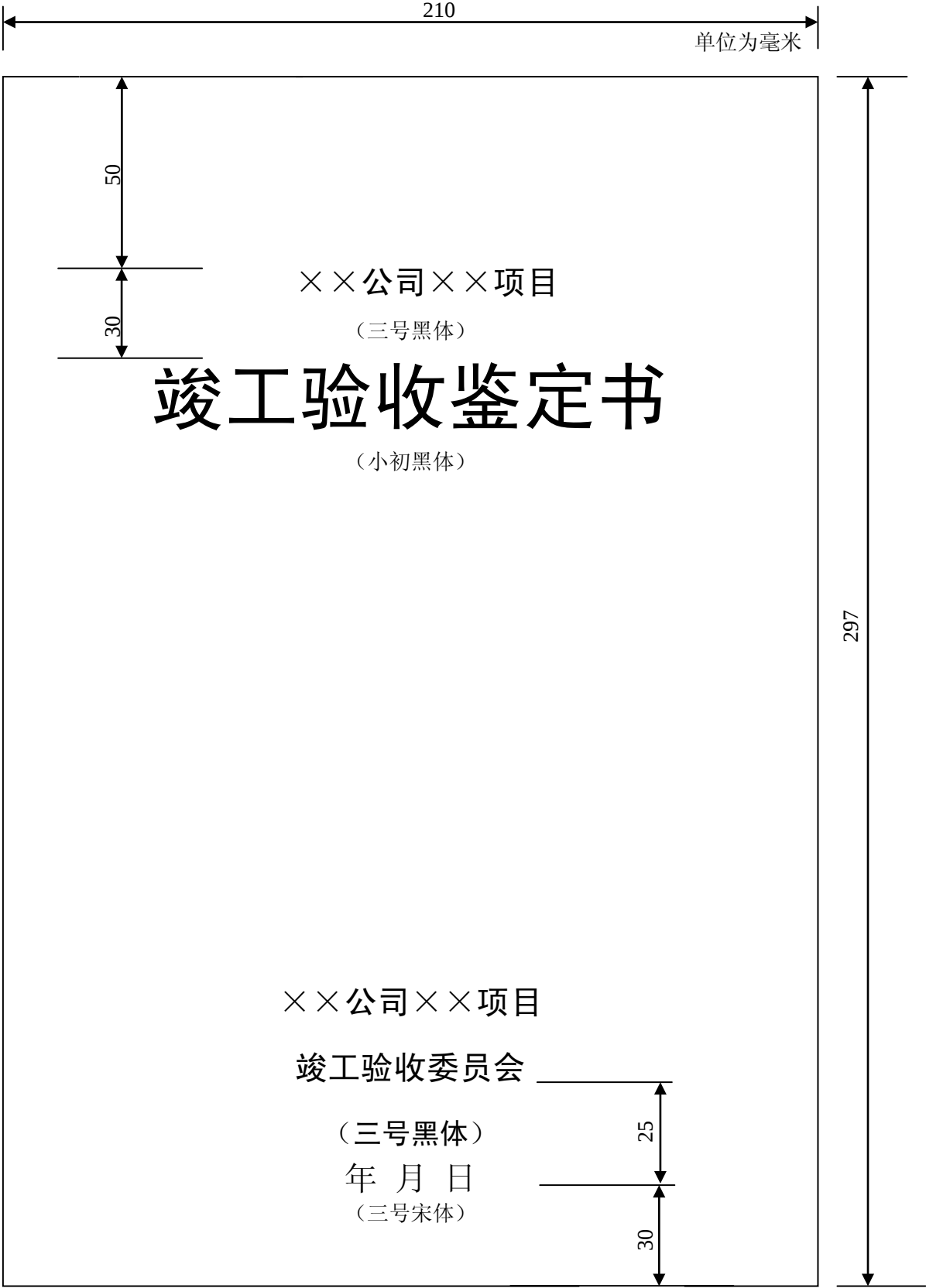


图 F.1 竣工验收鉴定书

210

单位为毫米

上边距 25

左边距 30

右边距 25

下边距 25

297

××公司××项目

竣工验收委员会名单

(年 月 日)

序号	姓名	单位	职务/职称	签字
	主任委员			
	副主任委员			
	委员			

图 F.2 竣工验收委员会名单格式

附录 G
(资料性附录)
条文说明

注：以下章条编号为本标准正文中章条编号。

6 竣工验收准备及分工

6.1 竣工验收准备工作总体要求

竣工验收的标志是召开竣工验收会议，但竣工验收准备工作是长期持续性的工作，从项目立项开始，与工程建设同步，贯穿至竣工验收之前的项目建设全过程。

6.3 设计单位的准备工作

6.3.1 鉴于 SH/T 3904—2005 规定了设计单位编制竣工图, 经过对集团公司系统内外有关设计、施工、工程总承包、监理、建设单位、工程质量监督站等单位进行调研并广泛征求意见, 提出由设计单位编制竣工图。

7 专项验收及生产考核

7.5 档案验收

7.5.1~7.5.4 鉴于《中国石油天然气集团公司建设项目档案管理规定》是在国家现行有关建设项目档案管理规定的管理基础上发布的管理规定，因此本标准规定了建设单位必须按照《中国石油天然气集团公司建设项目档案管理规定》进行建设项目档案验收。

7.6 竣工决算审计

7.6.1~7.6.7 鉴于《中国石油天然气集团公司建设项目审计管理办法》是国家现行有关建设项目管理规定的管理基础上发布的管理规定，因此本标准规定建设单位必须按照《中国石油天然气集团公司建设项目审计管理办法》办理建设项目竣工决算审计。特别强调了建设单位在审计工作中必须完成的各项工作。

7.7 生产考核

7.7.1~7.7.3 生产考核是衡量项目是否达到设计指标的重要手段,是项目竣工验收的重要依据条件。本标准规定了建设项目未经生产考核不得进行竣工验收,同时要求将生产考核的结果编入建设项目竣工验收报告。

9 竣工验收文件

9.1 竣工验收文件组成

规定了竣工验收文件的组成,依据中国石油天然气集团公司有关档案的管理规定,本标准对建设项目文件的收集、编制、整理和归档按照 15 大类进行了详细地规定,详见附录 B。

9.3 竣工验收文件内容提要及格式

规定了竣工验收报告、单项总结（勘察设计总结、采购总结、引进工作总结、施工总结、工程总承包总结、监理总结、生产准备及试运考核总结）、竣工验收鉴定书的内容提要及格式。其中竣工验收鉴定书的内容提要及格式须遵照执行，其余文件的内容提要及格式可参照执行（详见附录 F）。

附录 B 炼油化工建设项目文件的收集、编制、整理和归档要求

B.1.7 监理文件

若监理文件中涉及的报审表附件已在其他项目文件中归档，则监理文件中不再重复归档，仅归档报审表。